



COMUNE DI CAGLIARI

REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
(Approvato con Delibera G.M. n.258 del 12.05.2005)



REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Premessa pag. 3

CAPITOLO I: ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 2 La Polizia Locale	pag. 4
Art. 3 Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale	pag. 4
Art. 4 Organico del Corpo	pag. 4
Art. 5 Comandante	pag. 5
Art. 6 Attribuzioni del vice Comandante Vicario	pag. 6
Art. 7 Attribuzioni Generali degli Ufficiali	pag. 6
Art. 8 Assegnazione di incarichi	pag. 6
Art. 9 Funzionari e Istruttori Direttivi di Polizia Municipale	pag. 6
Art. 10 Compiti degli Istruttori e Agenti di Polizia Municipale	pag. 7
Art. 11 Distintivi e Gradi	pag. 8
Art. 12 Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo	pag. 8
Art. 13 Uniforme	pag. 8
Art. 14 Tessera di Riconoscimento	pag. 9
Art. 15 Esercizio dei diritti sindacali	pag. 9
Art. 16 Programma mensile dei servizi	pag. 10
Art. 17 Organizzazione del servizio	pag. 10
Art. 18 Consegne e ordini permanenti di servizio	pag. 11
Art. 19 Servizi a carattere continuativo	pag. 11
Art. 20 Obblighi di permanenza in servizio	pag. 11
Art. 21 Arma in dotazione	pag. 12
Art. 22 Orari e turni di servizio	pag. 12
Art. 23 Ferie	pag. 12
Art. 24 Riposo settimanale e Festività Infrasettimanali	pag. 13
Art. 25 Obbligo dell'avviso in caso di assenza	pag. 13
Art. 26 Prestazioni Straordinarie	pag. 13
Art. 27 Reperibilità	pag. 13
Art. 28 Ordine del Giorno e di Servizio	pag. 14
Art. 29 Inabilità fisica – Malattia – Accertamenti Medici	pag. 14
Art. 30 Formazione – Aggiornamento Professionale	pag. 14
Art. 31 Strumenti operativi e veicoli in dotazione	pag. 15



COMUNE DI CAGLIARI

CAPITOLO II: I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 32 Funzioni, Compiti e Ambito Territoriale del Corpo di Polizia Municipale	pag. 16
Art. 33 Funzioni di Pubblico Ufficiale, di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale	pag. 16
Art. 34 Servizi di Polizia Locale in forma associata e consorzziata	pag. 17
Art. 35 Missioni e Operazioni Esterne	pag. 17
Art. 36 Servizi a domanda individuale	pag. 18

CAPITOLO III: NORME COMPORTAMENTALI

Art. 37 Comportamento	pag. 20
Art. 38 Saluto	pag. 21
Art. 39 Sanzioni Disciplinari	pag. 21
Art. 40 Encomi ed Elogi	pag. 21

CAPITOLO IV: I REQUISITI DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

Art. 41 Accesso all'impiego	pag. 22
Art. 42 Mutamento di mansioni	pag. 23
Art. 43 Mobilità Esterna	pag. 23
Art. 44 Distacchi	pag. 23

CAPITOLO V: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 Entrata in vigore	pag. 24
Art. 46 Norme Finali	pag. 24

ALLEGATI:

A. Segnali Distintivi e di Anzianità Istruttori di Vigilanza	pag. 25
B. Distintivi di Funzione Gerarchica	pag. 26
C. Regolamento speciale per le armi	pag. 27

*Redatto a cura del Dott. Mario Delogu
Dirigente Comandante P.M. CAGLIARI*



COMUNE DI CAGLIARI



REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 PREMESSA

1. Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento Speciale per il Corpo dei Vigili Urbani, adottato con deliberato podestarile n° 421 del 03 Marzo 1938 XVI, pubblicato il 06 Marzo successivo ed approvato con decisione tutoria n° 10846 dell' Aprile 1938 XVI e le successive modifiche.
2. In riferimento al comma precedente e nel rispetto degli artt. 1, 4 e 7 della Legge Quadro sull' Ordinamento della Polizia Municipale n° 65 del 07/03/1986 si ribadisce l'istituzione del Corpo di Polizia Municipale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative statali, regionali e regolamentari.
3. Le disposizioni del presente regolamento, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:
 - a) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale di Cagliari;
 - b) i servizi di Polizia Municipale di Cagliari;
 - c) norme comportamentali;
 - d) i requisiti di accesso all'impiego.
4. Il servizio di Polizia Locale è gestito dal Comune di Cagliari in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni.
5. Il Corpo di Polizia Municipale Cagliari ha una propria bandiera decorata con medaglia d'oro, assegnata dall'A.V.I.S. il 4 Settembre 1955.

CAPITOLO I



COMUNE DI CAGLIARI

ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 2 LA POLIZIA LOCALE

1. La Polizia Municipale è l'insieme delle funzioni di polizia amministrativa correlate alle materie di competenza degli organi istituzionali del Comune, compresa l'attività posta in essere per prevenire e reprimere tutti i comportamenti e le situazioni, concentrati sul territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate, ai sensi degli artt. 159 e 160 del D.Lgs. n° 112 del 31/03/1998, e dalle norme del Titolo V della Costituzione, alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.
2. La Polizia locale nella città di Cagliari viene svolta in via prioritaria, nel rispetto del presente regolamento, dal Corpo di Polizia Municipale.
3. Il servizio di Polizia locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza e specializzazione.

ART. 3 PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Corpo di Polizia Municipale costituisce, nell'ambito del Comune di Cagliari, struttura di massima dimensione dell'Ente.
2. Al Corpo di Polizia Municipale, diretto e gestito da un Dirigente Comandante, sovrintende il Sindaco o l'assessore da lui delegato ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 07 Marzo 1986 n° 65.
3. All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige e viene applicato il principio di organizzazione gerarchica.
4. Per l'espletamento dei compiti di istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, è organizzato per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socio – economiche, della comunità.

ART. 4 ORGANICO DEL CORPO

1. L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.



COMUNE DI CAGLIARI

ART. 5 COMANDANTE

Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità ai reparti ed ai servizi vari;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
- e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- f) determina encomi al personale ritenuto meritevole.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale provvede altresì:

1. a promuovere attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi;
2. al controllo e verifica dei risultati conseguiti l'attività svolta;
3. alla attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
4. a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
5. a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
6. presiedere le commissioni dei pubblici concorsi relativi al personale della Polizia Municipale;
7. promuovere iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e con gli organi di informazione;
8. ad esprimere pareri su progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
9. a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
10. a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche;

Il Comandante, in quanto dirigente, può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà essere assolutamente indossata in tutte le occasioni di cerimonie ufficiali.

Il Comandante della Polizia Municipale, nel rispetto della legge n° 65/86, stante il ruolo ed il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura dirigenziale specialistica.

In caso di temporanea assenza i compiti sono assicurati dal Vice Comandante con funzioni vicarie, che riveste Qualifica Dirigenziale e in subordine dal Funzionario di P.M. più alto in grado appartenente al Corpo di P.M..



COMUNE DI CAGLIARI

ART. 6

ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE VICARIO

Il Vice Comandante Vicario, in caso di assenza e di impedimento del Dirigente Comandante, lo sostituisce e nelle funzioni di Comandante e nelle funzioni di dirigente, assolvendo alle attribuzioni e ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo.

Al Vice Comandante Vicario sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale.

Cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo. Promuove e controlla l'attività del Corpo, rimanendo responsabile direttamente dell'attività svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Viene attribuita ad esso la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

E' titolare di posizione dirigenziale.

ART. 7

ATTRIBUZIONI GENERALI DEGLI UFFICIALI

Gli Ufficiali sono preposti ad uno o più nuclei/servizi di Polizia Municipale nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante.

Svolgono attività propositiva di elaborazione, di istruttoria, di studio e ricerca nel campo amministrativo e tecnico. Sono responsabili per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle dei nuclei assegnati.

Hanno il dovere di istruire il personale ad essi assegnato, Istruttori di Vigilanza e Operatori di P.M., nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarli, assisterli, controllarli nel servizio.

Verificano quindi che la condotta del personale assegnato sia sempre irreprensibile.

Possano essere incaricati di posizione organizzativa.

ART. 8

ASSEGNAZIONI DI INCARICHI

1. Il Comandante individua le competenze dell'unità operativa e ne nomina i responsabili e i coordinatori che rispondono a lui dell'attività svolta.
2. All'interno del Corpo, vige il principio della piena mobilità del personale nell'ambito delle varie unità operative.

ART. 9

FUNZIONARI E ISTRUTTORI DIRETTIVI DI P.M.

I Funzionari di P.M. hanno la responsabilità dei nuclei complessi loro assegnati, svolgono attività tecnica nell'ambito delle specifiche materie di competenza. Hanno la responsabilità per le attività di coordinamento svolte direttamente e per i risultati conseguiti dai nuclei assegnati

La funzione comporta il coordinamento e la direzione degli appartenenti alle qualifiche inferiori, anche di natura negoziale e complessa nonché attività autonome di rilevanza esterna. Supportano l'attività del Comando assicurandosi della corretta osservanza degli ordini e delle prescrizioni emanate.



COMUNE DI CAGLIARI

I compiti dei Funzionari e Istruttori Direttivi di P.M. consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi, regolamenti e nella redazione di atti complessi, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie; predisposizioni di atti relativi alla vigilanza nei settori edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale, che comportano un'elaborazione di dati che implicano elevata conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. Comporta l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori anche di natura negoziale e complessa, nonché attività di rilevanza esterna. Rispondono della corretta applicazione delle norme legislative, contrattuali e/o derivanti da accordi decentrati circa l'impiego del personale sul lavoro.

Gli Istruttori Direttivi di P.M., in caso di assenza e/o impedimento degli Ufficiali superiori di riferimento, e solo per i casi urgenti indilazionabili, indipendentemente dall'assegnazione interna, nel rispetto dell'anzianità di grado e di categoria d'inquadramento, sostituiscono gli stessi nel ruolo di coordinamento e controllo superiore

ART. 10

COMPITI DEGLI ISTRUTTORI E AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

Gli Istruttori e Agenti di p.m. devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto di leggi, regolamenti, ordinanze, istruzioni e 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, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza. Gli operatori di p.m. non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art.4 comma 2 della legge 65/86.

Gli Istruttori di Vigilanza e gli Agenti di p.m. devono in particolare:

1. espletare i servizi cui sono assegnati;
2. vigilare affinché sia tutelata la sicurezza, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
3. prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
4. partecipare alle operazioni di protezione civile;
5. svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari per conto del Comando P.M.;
6. assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito delle proprie funzioni d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
7. assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose;
8. prestare prontamente soccorso ed assistenza ai cittadini;
9. sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la conservazione e reprimere ogni abuso;
10. vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
11. prevenire e sedare risse e litigi;
12. fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
13. prestare assistenza ai minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool raccordandosi con l'apposito servizio socio-assistenziale dell'Amministrazione Comunale;
14. far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovagli e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
15. accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;



COMUNE DI CAGLIARI

16. custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
17. relazionare al Comando del Corpo i fatti rilevanti del servizio svolto e gli atti emanati;
18. assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia;
19. vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e comunicare eventuali deficienze funzionali della stessa;
20. impedire l'abusiva affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
21. utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi e altri per legittima difesa o stato di necessità;
22. informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
23. adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.

ART. 11 DISTINTIVI E GRADI

I segni distintivi e quelli di grado degli appartenenti al Corpo sono stabiliti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, secondo quanto indicato rispettivamente nell' **ALLEGATO A** e nell' **ALLEGATO B** al presente Regolamento.

Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comando.

I segni distintivi e quelli di grado di cui agli **Allegati A e B** hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

ART. 12 ATTRIBUZIONI E MANSIONARIO SPECIALE DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo di P.M. sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal livello, dal grado e dalla categoria di inquadramento, dalle istruzioni e dalle norme di servizio, dall'ordinamento generale dei servizi e degli uffici e dal mansionario specifico.

ART. 13 UNIFORME

Tutti gli appartenenti al Corpo Polizia Municipale debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia. I medesimi possono essere dispensati dal vestire l'uniforme dal Comandante per ragioni di servizio.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro. Ogni abuso sarà perseguito a termini di legge. E' fatto divieto al personale di p.m. di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio.

La consegna dei capi di vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto facente parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme. Gli interventi manutentivi e i lavaggi periodici sono



COMUNE DI CAGLIARI

posti a carico dell'Amministrazione Comunale. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.

Nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

1. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio e quanto altro necessita agli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale.
2. Per tale scopo nel regolamento della massa vestiario viene prevista un'apposita commissione consultiva con parere obbligatorio, composta dal Comandante o da un suo delegato, da un rappresentante dei Funzionari di P.M., da due rappresentanti degli Istruttori Direttivi e da tre rappresentanti degli Istruttori di Vigilanza, in ogni caso dovrà essere garantita la pari opportunità con la presenza di elementi femminili.
3. L'uniforme deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro, in maniera completa durante i servizi sul territorio. Per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.
4. Al personale che espleta attività anche temporanea di Polizia Stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, in condizioni di limitata visibilità, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti o ad alta visibilità in tutte le stagioni dell'anno ed in particolare, durante le ore notturne.
5. Gli indumenti particolari che compongono la divisa delle specifiche specialità, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge tale servizio.
6. L'uso della grande uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Sindaco o dal Comandante.

ART. 14

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1. Al personale della Polizia Municipale è assegnata una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica.
2. Il personale della P.M., comandato a svolgere particolari servizi, può essere autorizzato dal Comandante e/o dal Funzionario di P.M., di cui è dipendente, ad indossare l'abito civile.
3. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
4. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
5. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura la tessera di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

ART. 15

ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di P.M. hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.

Il Dirigente Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.



COMUNE DI CAGLIARI

In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei detti servizi essenziali seguendo i sottoelencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:

- a) forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti.
- b) disponibilità del personale volontario a svolgere i servizi essenziali;
- c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, tenendo conto della programmazione dei turni di lavoro e assicurando, ove possibile, la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.

Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.

ART. 16 PROGRAMMA MENSILE DEI SERVIZI

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, i responsabili delle unità operative, provvederanno affinché sia predisposta la programmazione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori da attuare nel mese successivo.

Sulla base della predetta programmazione mensile i responsabili dei nuclei operativi redigono i rispettivi ordini di servizio giornalieri.

Il Dirigente Comandante deve provvedere affinché si comunichi a ciascuna unità in servizio il programma mensile dei servizi nella loro articolazione temporale attraverso la pubblicazione dei medesimi nelle bacheche allestite presso ogni Sezione dipendente di cui al successivo art. 28.

I turni di servizio sono da considerarsi informazione inderogabile.

Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili il Responsabile del Servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.

La programmazione mensile e gli ordini di servizio giornaliero, di cui al seguente art. 28, devono essere raccolti in appositi e distinti registri a fogli mobili, che devono essere conservati agli atti di ufficio per almeno cinque anni. Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo preventivamente o allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione mensile e dell'ordine di servizio giornaliero e delle eventuali variazioni cui devono adempiere con le relative modalità operative.

ART. 17 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi sono organizzati, ove compatibili, per turni sulla base del programma mensile di cui al precedente art.16, tenendo conto delle opportune specializzazioni.

In caso di avvenimenti imprevisti, i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando le opportune rettifiche.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei o sette ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

Il riposo relativo alla giornata festiva lavorata dovrà essere recuperato entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla prestazione effettuata.

L'assegnazione dovrà essere effettuata entro tale termine d'ufficio, anche in mancanza di specifica richiesta del dipendente.



COMUNE DI CAGLIARI

Non potranno essere pertanto prese in considerazione le richieste ordinarie di fruizione del recupero oltre il predetto termine di quindici giorni.

Solo nei casi di motivate esigenze di servizio, l'Ufficiale responsabile dell'unità operativa potrà, caso per caso, differire la possibilità che lo stesso riposo possa essere usufruito entro e non oltre il sessantesimo giorno dalla suddetta prestazione.

Il personale che ha prestato l'attività in una festività infrasettimanale ha diritto ad una giornata compensativa di riposo o, su espressa richiesta, al riconoscimento economico della prestazione straordinaria per il numero di ore prestate e compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate al Servizio. Tale riposo deve avvenire con le modalità di cui sopra.

ART.18 CONSEGNE E ORDINI PERMANENTI DI SERVIZIO

Per *consegne* si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.

Sono invece *ordini permanenti di servizio* le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate, o fino a revoca o successiva abrogazione.

ART. 19 SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve presentare al personale che lo sostituisce le consegne, di cui al precedente art.18, e tutte le informazioni relative al servizio svolto e da svolgere;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti rilevanti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio

ART. 20 OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO

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

Qualora l'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 11 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dall'Ufficiale preposto alla direzione di esso.



COMUNE DI CAGLIARI

ART. 21 ARMA IN DOTAZIONE

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione della legge 127/97 (**ALLEGATO C**).

L'arma deve essere portata secondo le norme previste dal regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine potranno essere compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di un suo incaricato.

1. In servizio, l'arma deve essere portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza, con il caricatore inserito ma senza il munizionamento nella camera di scoppio.
2. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma deve essere tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto.
3. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili dell'abitacolo del mezzo.
4. Nei casi di utilizzo dell'arma, per motivi di servizio, dovrà essere redatto apposito verbale di ispezione da parte di un superiore gerarchico o di un pari grado se l'utilizzo è riferito ad un Ufficiale contenente, tra l'altro, il tipo di arma, la matricola, il calibro, lo stato di manutenzione e il munizionamento residuo.

ART. 22 ORARI E TURNI DI SERVIZIO

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, da ripartirsi in turni secondo le esigenze di servizio che coprono l'intero arco delle 24 ore giornaliere. L'istituto della turnazione deve mirare al miglioramento dei servizi ed applicato compatibilmente con tale finalità.
2. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.
3. Il personale del Corpo, nell'espletamento delle funzioni d'istituto, è soggetto alle disposizioni di legge.
4. Agli addetti al servizio di Polizia Municipale non si applicano le disposizioni del Decreto L.vo n° 66 del 08/04/2003 così come disposto dal Decreto L.vo n° 213 del 19/07/2004.

ART. 23 FERIE

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente in concerto con i propri collaboratori la pianificazione e i turni di ferie di tutto il personale.
2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può eccezionalmente essere procrastinato in base ad una richiesta scritta. Il Comandante o il responsabile da lui delegato deciderà volta per volta.



COMUNE DI CAGLIARI

3. Di norma il numero della forza assente non dovrà essere superiore al 40% nel periodo estivo compreso dal 20 Giugno al 10 settembre.
4. Con disposizione di servizio il Dirigente Comandante determinerà i periodi di ferie, le date entro cui presentare le istanze per il godimento delle stesse e le limitazioni funzionali ad eventi particolari, con particolare riferimento alle festività di fine anno. Di norma, in tale periodo, il numero di personale assente non dovrà superare il 20% della forza effettiva.
5. In ogni caso, dovranno essere evitate, già in sede di programmazione o in sede di assegnazione di eventuali recuperi, le concentrazioni di assenza nelle giornate prefestive al fine di assicurare una adeguata presenza del personale necessaria a soddisfare le esigenze di servizio.

ART. 24

RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando i servizi anche nei giorni festivi, nelle domeniche e nelle festività infrasettimanali.

Al personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo, settimanale e infrasettimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria, con la maggiorazione prevista dalla vigente normativa contrattuale, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro quindici giorni e comunque non oltre il bimestre successivo, e secondo le modalità di cui al precedente art. 17.

Al predetto personale vengono riconosciuti tutti gli altri benefici previsti dalla vigente normativa.

ART. 25

OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA

Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, al Comando, per i conseguenti adempimenti e fornire idonee certificazioni nei termini contrattualmente previsti.

ART. 26

PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal dirigente, secondo le esigenze di servizio, e secondo un budget trimestrale assegnato ai vari servizi e gestito dai funzionari delle varie unità operative.

Il monte ore da assegnare al Corpo, in relazione alle necessità dei servizi straordinari da assicurare, sarà stabilito ad inizio di ogni anno solare dell'Amministrazione.

ART. 27

REPERIBILITA'

Sono istituiti turni di reperibilità del personale del Corpo in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Il personale che, per qualsiasi motivo, non può assicurare la propria disponibilità è tenuto a rendere la comunicazione di cui al precedente art. 25 del seguente Regolamento.



COMUNE DI CAGLIARI

ART. 28 ORDINE DEL GIORNO E DI SERVIZIO

Il Comandante pubblica, quotidianamente, un O.d.G. ed all'occorrenza allega ad esso le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del Personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni trasmesse dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

I responsabili delle unità operative dispongono giornalmente degli ordini di servizio indicando per ciascuno di essi il numero degli addetti previsti, le turnazioni necessarie, il posto di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio.

L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso presso ogni singola struttura del Corpo, di norma nelle ore antimeridiane del giorno che precede, ed almeno un'ora prima della conclusione del turno antimeridiano.

Al fine di rendere note le disposizioni inerenti il servizio è istituita una bacheca affissa presso il Comando del Corpo e presso tutti gli Uffici dipendenti e divisa in n° 2 sezioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note e l'altra riservata alla pubblicazione di ordini e disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazione, etc., utili e necessari per l'efficienza della struttura.

Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione di quanto sopra scritto giornalmente e conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'ordine di servizio.

ART. 29 INABILITA' FISICA – MALATTIA – ACCERTAMENTI MEDICI

1. In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dal medico aziendale.
2. Gli accertamenti medici da parte del medico competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze regolari a cura del competente Ufficio Comunale.

ART. 30 FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CORSO DI FORMAZIONE

1. I vincitori di concorso per i Corpi di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, uno specifico corso di formazione di base sia teorico sia pratico, che si conclude con una valutazione del neo assunto anche in relazione al periodo di prova.
2. Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto è affiancato da personale esperto nei confronti dei partecipanti il corso formativo, riferendo ai superiori in merito ai singoli comportamenti.
3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione può costituire causa di ripetizione del periodo di prova ovvero recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per il suo mancato superamento.



COMUNE DI CAGLIARI

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale specifico viene assicurato periodicamente mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove norme, disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.
2. La formazione del personale della Polizia Municipale, comunque viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
5. I responsabili dei nuclei operativi dovranno, con cadenza almeno mensile, riunire il personale di appartenenza per discutere le eventuali difficoltà operative riscontrate e pianificare le soluzioni.

ART. 31

STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e, ove possibile, ai singoli individui.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione nonché la sparizione.
3. Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
4. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al superiore responsabile.
5. La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'amministrazione con impianti propri o presso stazioni di servizio convenzionate col Comune ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari dietro presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comandante o dal Responsabile del Servizio.
6. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo.
7. E' fatto divieto, ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio Comunale senza la preventiva autorizzazione del Comandante del Corpo o Responsabile del servizio. Tale autorizzazione non è necessaria quando per motivi di servizio dovranno essere attraversate reti stradali ricadenti in Comuni limitrofi.
8. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni di emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare, agli utenti della strada, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.



COMUNE DI CAGLIARI

CAPITOLO II

I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 32

FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il personale della Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, da normative provinciali, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nel presente regolamento.
3. La Polizia Municipale entro i limiti territoriali del Comune, svolge i seguenti incarichi:
 - a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 07/03/1986 n° 65;
 - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la Polizia Urbana, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
 - c) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del D.l.vo 30 aprile 1992 n° 285, "Nuovo Codice della Strada" e successive modificazioni ed integrazioni, anche secondo le intese intercorse tra l'Amministrazione e l'Ufficio Territoriale del Governo;
 - d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;
 - e) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, di notifica di atti giudiziari, d'accertamento e di rilevazione, dovuti per legge o a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
 - f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
 - g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quietà pubblica;
 - h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative di competenza;
 - i) adempiere alle istruzioni di servizio ed altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
 - j) collaborare alle operazioni di protezione civile con il relativo servizio istituito presso l'Amministrazione Comunale.

ART. 33

FUNZIONI DI PUBBLICO UFFICIALE, DI POLIZIA GIUDIZIARIA, DI PUBBLICA SICUREZZA E DI POLIZIA STRADALE

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano ex legge, oltre alle funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della legge 07/03/1986 n° 65, anche le seguenti funzioni:

- a) **Pubblico Ufficiale:** ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) **Polizia Giudiziaria:** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti E Istruttori di vigilanza; di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Istruttori Direttivi di



COMUNE DI CAGLIARI

P.M, ai Funzionari di P.M. - addetti al coordinamento e al controllo – e ai responsabili del Corpo, così come stabilito all’art. 5 della legge 07/03/1986 n° 65.

- c) **Pubblica Sicurezza:** assumendo a tal fine la qualità di Agente ausiliario di pubblica sicurezza, riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 07/03/1986 n° 65 e previa richiesta del Sindaco, conferisce apposita qualifica;
- d) **Polizia Stradale :** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell’espletamento dei servizi di cui all’art. 11 del Codice della Strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell’iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all’art. 17, commi 132 e 133, della legge 15/05/1997 n° 127.

ART. 34

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE IN FORMA ASSOCIATA E/O CONSORZIATA.

- 1. Quando il personale di P.M. viene impegnato sul territorio di un Comune o di un Ente diverso da quello di appartenenza è collocato alle dipendenze del Sindaco di quest’ultimo Comune o del legale rappresentante dell’Ente, fermo restando che l’impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo o al suo delegato responsabile del servizio di polizia locale di quel Comune o Ente.
- 2. Il Comune sulla base di intese incentivanti, eventualmente favorite dalla Regione, e/o in funzione di uno sviluppo “dell’area metropolitana”, può istituire apposite strutture organizzative e gli strumenti operativi per l’impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza, previa intesa con il competente Ufficio Territoriale del Governo.
- 3. Nel caso di eventuale gestione in forma associata o consorziata del servizio di Polizia locale, le direttive per il miglior utilizzo del personale sono impartite dal legale rappresentante dell’Ente di gestione, fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell’ambito territoriale del proprio Comune.
- 4. Salvo quanto disposto dall’art.4 punto 4 lett.C della legge n° 65 del 07/03/1986, sono autorizzate missioni esterne per motivi di rappresentanza oltre che di carattere contingibile ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, ferme restando, in quest’ultimo caso, le previe intese fra i Sindaci e i Prefetti interessati.

ART. 35

MISSIONI E OPERAZIONI ESTERNE

- 1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
 - a) per soli fini di studio e aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò andrà data preventiva comunicazione al Prefetto;
 - c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d’infortuni pubblici o privati fermi restando l’obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
- 2. Le operazioni esterne di Polizia, d’iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell’illecito commesso nel territorio di appartenenza.
- 3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall’Ente di appartenenza.



COMUNE DI CAGLIARI

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

ART. 36 SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi del Corpo di P.M. sono prioritariamente destinati al soddisfacimento degli interessi generali ed istituzionali.

Non di meno pervengono all'Amministrazione e al Corpo di P.M. richieste di attività non dirette a soddisfare interessi della collettività, bensì ad esclusivo o prevalente beneficio dei richiedenti che non possono essere soddisfatte senza penalizzare i compiti diretti alla collettività. Altresì, tali servizi, per tipologia di ubicazione, caratteristiche ambientali o per la sequenza di eventi, che richiederebbero successivi interventi di emergenza sul piano della viabilità, e della sicurezza pubblica e privata non possono prescindere da una presenza preventiva, contestuale e successiva all'evento da parte di personale qualificato.

Premesso quanto sopra, il personale di Polizia Municipale, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato dal Sindaco, previo nulla osta del Dirigente Comandante di P.M., a svolgere il proprio servizio in particolari occasioni, sotto forma di prestazione d'opera volontaria, oltre il proprio turno di lavoro, con appropriato riconoscimento economico nel caso di svolgimento di servizio a domanda individuale, richiesto da Enti, Associazioni, Aziende, Privati e Cittadini in qualità di beneficiari dell'attività richiesta.

Sono considerati servizi a domanda individuale, ai sensi della Legge 51/82, i seguenti servizi:

1. Accertamenti e notificazioni di atti giudiziari, accertamenti a richieste di privati, consegna a domicilio di atti, certificazioni e documenti in genere;
2. scorte e assistenza trasporti, gare sfilate, passeggiate servizi d'ordine per manifestazioni sportive, promozionali effettuate nell'ambito Comunale;
3. assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T.U.L.P.S., e comunque rientranti nelle competenze di cui al D.P.R. 348/1979;
4. iniziative culturali, sociali, ricreative, teatrali, cinematografiche e comunque spettacolari;
5. implementazione di impianti tecnologicamente avanzati o comunque attività che, per loro caratteristica di svolgimento, implicino uno specifico presidio territoriale ai fini della circolazione;
6. ogni altra iniziativa che la Pubblica Amministrazione potrà ritenere utile.

Il personale di P.M. presterà servizio nel rispetto del ruolo ricoperto e dei suoi compiti di istituto e verrà ricompensato nel seguente modo:

- a) relativamente ai compiti di cui al punto 1. con un rimborso spese di almeno € 3,00 per ogni accertamento, notifica, consegna, ecc., salvo che delibere di Giunta Comunale non dispongano maggiori importi;
- b) relativamente ai compiti di cui ai punti 2.,3.,4.,5. e 6., con il riconoscimento di una quota oraria equivalente a quanto stabilito nelle leggi nazionali e regionali, nei contratti e nei regolamenti comunali, come ora straordinaria, al lordo degli oneri riflessi.

E' fatta salva la facoltà della Giunta Comunale di rideterminare gli importi dovuti dal richiedente in relazione ai maggiori computi determinati dal Servizio di Polizia Municipale anche in relazione alla complessità dell'attività istruttoria e organizzativa, al carburante e all'usura dei veicoli eventualmente utilizzati.



COMUNE DI CAGLIARI

Le somme di cui ai punti a. e b., oltre l'IVA se dovuta, verranno introitate dal Comune di Cagliari in apposito capitolo di bilancio mediante versamento diretto, da parte dei soggetti interessati a usufruire del servizio di vigilanza, presso la tesoreria comunale, che ne rilascerà quietanza.

Il servizio di ragioneria del Comune provvederà a retribuire il personale interessato delle somme spettanti, previa trasmissione dei rendiconti da parte del Comando di P.M.

Il Comando di P.M. provvederà preventivamente a quantificare le risorse umane occorrenti e i tempi necessari per lo svolgimento dei servizi a domanda individuale. Tale quantificazione concordata comporterà il calcolo delle competenze per il pagamento anticipato del servizio, che dovrà essere effettuato prima dello svolgimento dello stesso, condizione necessaria per il rilascio della licenza per il servizio di cui al punto 3 del presente articolo.

Sono esenti dal pagamento della contribuzione i comizi elettorali e politici, nonché le manifestazioni gestite direttamente dal Comune.

Si intendono gestite direttamente dal Comune le manifestazioni che hanno il Sindaco come destinatario della licenza di P.S. o quelle per cui la Giunta Municipale dispone la presa d'atto.

Il personale di P.M., durante lo svolgimento del servizio a domanda individuale, è da considerarsi nel pieno esercizio delle proprie funzioni e potrà esercitare il proprio ruolo, riconosciuto dalle Leggi e dai Regolamenti.



COMUNE DI CAGLIARI

CAPITOLO III

NORME COMPORTAMENTALI

ART. 37 COMPORAMENTO

1. Gli appartenenti al Corpo devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio, collaborando con colleghi e superiori in funzione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
2. gli appartenenti al Corpo devono fornire sempre un'immagine di operatività, senza assumere atteggiamenti passivi ed evitando di trattarsi con gli utenti in conversazioni non attinenti al servizio ed in ogni circostanza devono tenere un contegno austero e cordiale al fine di ispirare fiducia e rispetto verso l'istituzione che rappresentano;
3. nei rapporti con i colleghi e i superiori si deve osservare la massima correttezza e lealtà;
4. cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, coerente con la dignità delle funzioni svolte;
5. durante l'attività lavorativa dovrà evitare di intrattenersi in ripetute conversazioni private con uso del telefono cellulare e limitare allo stretto indispensabile quelle di servizio, qualora, per particolari situazioni non si possa fare ricorso agli apparati radio R.T.;
6. il personale comandato in borghese, per motivi di servizio, è tenuto a declinare le proprie generalità e a esibire, a richiesta, il proprio documento di riconoscimento;
7. il personale deve astenersi da pubbliche dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo;
8. deve informare i propri superiori dei rapporti avuti con gli organi di informazione;
9. il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e con l'equipaggiamento e l'armamento in dotazione. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario di servizio e le relative modalità di svolgimento;
10. il personale deve avere cura della persona e dell'aspetto esteriore. In particolare: il taglio della capigliatura dovrà essere decoroso e conforme con il rispetto della divisa e delle funzioni del servizio svolto. Il servizio dovrà essere svolto con il viso sbarbato o con barba e baffi adeguatamente curati. Non sono ammessi orecchini, piercing e i tatuaggi a vista.
Il personale femminile del Corpo avrà cura di adottare cosmetici e accessori di abbigliamento caratterizzanti sobrietà adeguata alla dignità della funzione.
11. tutti i dipendenti sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non potranno fornire notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche e operazioni di qualsiasi natura, senza il permesso o il mandato del Comandante del Corpo o dei rispettivi superiori gerarchici;
12. il personale presta attività lavorativa in uniforme, fatta salva l'autorizzazione del Comandante per l'esercizio di specifici servizi;
13. il personale dovrà prestare l'attività lavorativa secondo le modalità e nei luoghi o località stabiliti nel rispetto dei fogli di servizio. Ogni assenza o modalità di esecuzione svolta in maniera differente, dovrà essere preventivamente comunicata e autorizzata dal Comandante del Corpo o dal Funzionario di P.M. delegato.
14. Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa saranno consentite le pause di ristoro, secondo la prassi consolidata dall'Amministrazione e secondo le esigenze del servizio. Ogni ulteriore assenza dal servizio, fatta salva l'azione disciplinare, dovrà essere recuperata.



COMUNE DI CAGLIARI

ART. 38 SALUTO

1. Il saluto dovuto a tutti i superiori, ai cittadini, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, viene reso secondo le modalità previste per le forze armate, con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto nelle altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.
2. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto in forma militare il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto.

ART. 39 SANZIONI DISCIPLINARI

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali

ART. 40 ENCOMI ED ELOGI

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
 - d) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile, comportano la citazione nell'Ordine del Giorno e sono annotati e conservati nel Fascicolo Personale del dipendente interessato.
3. I riconoscimenti di cui alle lettere b), c), d) costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.



COMUNE DI CAGLIARI

CAPITOLO IV

I REQUISITI DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART. 41

ACCESSO ALL'IMPIEGO

1. Oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti generali per tutti i dipendenti, i candidati devono possedere i requisiti di idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale, conformemente a quanto previsto per le forze dell'ordine:
 - a) altezza non inferiore, per gli uomini e per le donne, a quella stabilita dai dati medi annuali di rilevamento dell'ISTAT per la Regione Sardegna;
 - b) sana e robusta costituzione, agilità tale da consentire, incondizionatamente, il servizio operativo e la difesa personale in tutte le condizioni ambientali;
 - c) senso cromatico e luminoso normale, campo visivo normale, visione notturna normale, visione binoculare e stereoscopica normale. Non sono ammesse correzioni chirurgiche o parachirurgiche delle ametropie, visus non inferiore a 10 decimi per occhio, anche con correzione, purchè non superiore alle 3 diottrie, in particolare per la miopia, l'ipermetropia e l'astigmatismo semplice (miotico o ipertrofico). Non superiore alle 3 diottrie in ciascun occhio per l'astigmatismo composto e misto (3 diottrie quale somma dei singoli vizi)fermi restando che il visus ad occhio nudo per ciascun occhio non possa essere inferiore al valore di 5 decimi. La rilevazione dell'entità visiva è effettuata con lenti "a tempiali" e non a contatto;
 - d) funzione uditiva con soglia audiometria media sulle frequenze 500-1000-2000-4000 Hz, all'esame audiometrico in cabina silente non superiore a 30 decibel all'orecchio che sente meno e a 15 decibel all'altro (perdita percentuale totale binaurale entro il 20%). Sono causa di inidoneità quelle indicate all'art. 2 del D.P.R. 23/12/1983 nr.904 e successive modificazioni;
 - e) possesso di abilitazione alla guida senza limiti di motoveicoli e autoveicoli Cat. **A e B**; soltanto Cat. **B** per coloro che l' hanno conseguita prima del 16/04/1988;
 - f) disponibilità incondizionata al porto e all' uso dell'arma e alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo conformemente al tipo di patente di cui al punto e. Il rifiuto di portare l'arma e di condurre i veicoli costituendo incompatibilità con le funzioni di Polizia Municipale comporta l'esclusione dalla copertura del posto;
 - g) l'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, può disporre che i concorrenti, siano sottoposti ad una prova psicotecnica attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni. La prova psicotecnica attitudinale dovrà stabilire altresì la capacità incondizionata all'uso e al porto delle armi per servizio. L'esito negativo della prova comporta l'esclusione del concorrente.
- I requisiti attitudinali devono essere:
- a. personalità matura – autocontrollo - autostima;
 - b. senso di responsabilità - capacità critica e autocritica;
 - c. capacità intellettuale per fronteggiare situazioni nuove con soluzioni appropriate;
 - d. intelligenza dinamico/pratica;
 - e. socievolezza;
 - f. adattabilità al gruppo, ai compiti e all'ambiente di lavoro;
 - g. non essere nelle condizioni soggettive a non poter svolgere servizio armato.



COMUNE DI CAGLIARI

h) Per la peculiarità del servizio svolto non è consentito l'articolazione del servizio secondo le modalità del part-time.

ART. 42 MUTAMENTO DI MANSIONI

Il personale che nel tempo muta i requisiti fisici, valutati in sede di accesso all'impiego, tali che lo rendano non incondizionatamente idoneo allo svolgimento dei servizi previsti dal presente Regolamento Speciale e da quelli più generali previsti dall'art. 4 della legge 65/86, potrà essere utilmente destinato all'espletamento di altre attività, in possesso delle necessarie e relative professionalità e purché esistano le condizioni organizzative.

Il personale che perda i requisiti psichici, non potrà essere utilizzato in alcun modo per i servizi di istituto.

ART. 43 MOBILITA' ESTERNA

La mobilità esterna è consentita esclusivamente per il personale proveniente dall'area di P.M. e deve essere preceduta da relativo "Nulla Osta" del Responsabile del Corpo e dagli accertamenti previsti per l'accesso mediante concorso, compresi gli accertamenti sanitari a cura del medico aziendale.

ART. 44 DISTACCHI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti, per compiti inerenti le loro funzioni, con provvedimenti dell'Amministrazione, sentito il parere del Comandante, e l'Ente beneficiario deve corrispondere il trattamento economico.



COMUNE DI CAGLIARI

CAPITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 45 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento Speciale abroga il Regolamento speciale del Corpo dei Vigili Urbani adottato con deliberato podestarile n° 421 del 3 Marzo 1938 XVI, pubblicato il 6 Marzo successivo ed approvato con decisione tutoria n° 10846 dell' 8 Aprile 1938 XVI.
2. Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Sig. Prefetto di Cagliari.

ART. 46 NORME FINALI

Il presente Regolamento Speciale costituisce norma prioritaria e integrativa del “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” e del “Regolamento per l’Accesso agli Impieghi” del Comune di Cagliari.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dal “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, dal “Regolamento per l’Accesso agli Impieghi” del Comune di Cagliari e dai CCNL vigenti protempore.







COMUNE DI CAGLIARI

ALLEGATO A

SEGNALI DISTINTIVI E DI ANZIANITA'

Al personale collocato nelle varie posizioni economiche spettano i sottoelencati segni distintivi. Ugualmente il personale, ancorché non in possesso di posizione economica ma con adeguato numero di anni di servizio, vestirà i seguenti segni di anzianità:








ISTRUTTORI DI VIGILANZA

CATEGORIA / ANZIANITA'	SEGNO DISTINTIVO
C1/C2 <i>o per i primi 10 anni di servizio</i>	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro con stemma comunale.</i>
C3 <i>o dopo 10 anni di servizio</i>	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro con stemma comunale, e una banda rossa.</i>
C4 <i>o dopo 15 anni di servizio</i>	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro con stemma comunale, e due bande rosse..</i>
C5 <i>o dopo 20 anni di servizio</i>	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro con stemma comunale, e tre bande rosse.</i>



COMUNE DI CAGLIARI

ALLEGATO B DISTINTIVI DI FUNZIONE GERARCHICA

CATEGORIA	SEGNO DISTINTIVO
Istruttori Direttivi di P.M. di primo inquadramento	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro due stelle.</i>
Istruttori Direttivi di P.M. oppure dopo 5 anni di anzianità nel grado precedente	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro e tre stelle.</i>
Funzionario di P.M. oppure dopo 10 anni di anzianità nel grado precedente	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro, una stella e una torre.</i>
Funzionario di P.M. oppure dopo 5 anni di anzianità nel grado precedente	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro, due stelle e una torre.</i>
Ufficiale titolare di P.O.	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro e grado di appartenenza con stella/ stelle bordata/e di rosso.</i>
Dirigente Vice Comandante	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro, tre stelle e una torre.</i>
Dirigente Comandante	 <i>Mostrina blu bordata d' azzurro, tre stelle bordate di rosso e una torre.</i>



COMUNE DI CAGLIARI

Le stelle si intendono a sei punte e le torri con cinque guglie.

ALLEGATO C



REGOLAMENTO SPECIALE PER LE ARMI

D.M. n. 145 del 04.03.1987 - LEGGE N. 127/97

art.1 Finalità

Le norme del presente regolamento speciale adottato ai sensi dell'art. 2 del DM 4.3.1987 n. 145 recante "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di P.S.", hanno lo scopo di disciplinare l'acquisto, la custodia, la detenzione, il trasporto, il porto, l'addestramento e l'impiego dei materiali d'armamento, completando le disposizioni di legge a riguardo, al fine di garantire la conservazione, l'efficienza e la durata degli stessi nonché la capacità e competenza nel loro impiego.

art.2 Tipi di armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti al Corpo di p.m. è una pistola bifilare cal.7,65 o in alternativa pistole lunghe cal. 9.00.

art.3 Accessori

Le armi in dotazione dovranno essere altresì dotate degli usuali accessori per il porto (fondine e cinturoni), l'addestramento (munizioni inerti per il tiro in bianco), la pulizia e la manutenzione.

art. 4 Modalità di porta dell'arma

Le armi da fuoco corte e lunghe, nei servizi in uniforme, sono portate in apposita fondina di cuoio chiusa, indossata anteriormente sul fianco sinistro.

Nei servizi prestati in abiti borghesi la pistola è portata alla cintura in apposita fondina interna; possono essere fornite, nel caso, specifiche custodie per i caricatori di riserva.

art.5 Prelevamento e versamento di armi e munizioni

Al personale in possesso della qualifica di Agente di P.S. verrà assegnata l'arma corta o lunga, la fondina, gli eventuali accessori e le munizioni corrispondenti al calibro.

Tutto il materiale dovrà essere restituito, in pari corrispondenza, nei casi di revoca dell'assegnazione, nei casi di sostituzione dell'arma o delle buffetterie e accessori e nei casi di sospensione o cessazione dal servizio.

art.6 Doveri dell'assegnatario

Oltre alle prescrizioni dell'art. 11 del DM. 1987/145 l'assegnatario deve custodire diligentemente e permanentemente i materiali d'armamento assegnati.



COMUNE DI CAGLIARI

art.7 Misure di sicurezza

Nei locali del Comando, negli Uffici delle Sezioni di appartenenza e nelle loro nelle adiacenze è fatto divieto di effettuare il caricamento e lo scaricamento di armi da fuoco, salve le esigenze didattiche.

Le operazioni di armamento e disarmamento dei cani-percussori dovranno avvenire, ad arma priva del serbatoio, in apposito locale munito di barilozzo inerte.

E' egualmente fatto divieto di manipolare munizionamento, al di fuori delle operazioni di rifornimento dei serbatoi, nei suddetti locali.

E' assolutamente vietato in ogni luogo, manipolare l'arma al di fuori delle ipotesi previste dalle vigenti leggi e dal presente regolamento.

L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce infrazione disciplinare grave censurabile per iscritto, salvi più severi provvedimenti nei casi di recidiva.

art.8 Misure di sicurezza in addestramento

Agli addestramenti di cui agli articoli 18 e 19 del DM. 1987/145 il personale comandato deve obbligatoriamente partecipare con attenzione e diligenza osservando scrupolosamente le prescrizioni di sicurezza impartite dal direttore del tiro.

Nel caso di addestramenti gestiti direttamente dal Corpo, effettuati in poligoni convenzionati o locati allo scopo, funge da direttore del tiro l'ufficiale più elevato in grado, presente.

Il direttore del tiro, prima dell'addestramento a fuoco, deve sotto la propria responsabilità:

- a) verificare lo stato di conservazione e manutenzione delle armi;
- b) verificare la loro apparente idoneità al fuoco;
- c) verificare che tutti i partecipanti all'addestramento si presentino sulla linea di tiro ad arma scarica, senza serbatoio e senza colpo in canna;
- d) verificare che il poligono sia idoneo al tiro previo opportuno sgombero e apposizione dei prescritti segnali di preavviso di esercitazione a fuoco;
- e) durante il tiro, intervenire per rimuovere eventuali inceppamenti o anomalie di funzionamento;
- f) tenere il rendiconto del munizionamento impiegato, aggiornare i libretti di tiro individuali, ripristinare il poligono a fine esercitazione.

art.9 Libretti di tiro

Per ogni appartenente alla Polizia Municipale viene predisposto un apposito "libretto di tiro" su modello in uso presso le forze di polizia dello Stato, nel quale vengono registrati:

- a) possesso di autorizzazioni di porto d'arma ad uso venatorio, sportivo o di difesa;
- b) iscrizione al "Tiro a segno nazionale";
- c) cicli di addestramento effettuati;
- d) risultati conseguiti.

art.10 Norma finale e transitoria

l'arma in dotazione verrà affidata in via continuativa al personale riconosciuto al possesso e all'uso di servizio.