



**Comune di Ascoli Piceno**

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

---

# REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28/07/1994

Allegato alla delibera consiliare n. 62 del 18/7/96



# COMUNE DI ASCOLI PICENO

## Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

con allegati "A" e "B"

M. SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTE  
(Dot. GIOVANNI AMORIS)

# INDICE

## Capo I - NORME GENERALI

- Art. 1 Contenuto del Regolamento
- Art. 2 Fonti normative
- Art. 3 Modifiche del regolamento
- Art. 4 Comunicazione del regolamento

## Capo II - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 5 Servizio di Polizia Locale
- Art. 6 Istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 7 Funzioni di polizia locale
- Art. 8 Funzioni di polizia municipale
- Art. 9 Funzioni di polizia giudiziaria
- Art. 10 Funzioni di polizia stradale
- Art. 11 Funzioni di pubblica sicurezza
- Art. 12 Principi di servizio
- Art. 13 Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 14 Contingente numerico del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 15 Distinzione per gradi
- Art. 16 Ripartizione del personale nell'espletamento dei servizi
- Art. 17 Disciplina
- Art. 18 Stato giuridico ed economico degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale
- Art. 19 Addestramento fisico

## Capo III - GERARCHIA - ATTRIBUZIONI - DOVERI - INCARICHI DI SERVIZIO

- Art. 20 Gerarchia interna
- Art. 21 Obbligo dell'obbedienza
- Art. 22 Attribuzioni degli appartenenti al Corpo
- Art. 23 Servizi richiesti da privati
- Art. 24 Attribuzioni del Comandante
- Art. 25 Attribuzioni del Vice Comandante - funzionario addetto al coordinamento
- Art. 26 Attribuzioni dei Sottufficiali- istruttori addetti al controllo
- Art. 27 Attribuzioni dei Vigili scelti
- Art. 28 Attribuzioni degli Agenti
- Art. 29 Doveri generali degli appartenenti al Corpo
- Art. 30 Obbligo della comunicazione della residenza
- Art. 31 Istanze e reclami

## Capo IV - NORME PER IL SERVIZIO - MISSIONI

- Art. 32 Territorio di competenza
- Art. 33 Operazioni di servizio esterne
- Art. 34 Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale
- Art. 35 Orario di servizio e riposo settimanale
- Art. 36 Turni di servizio
- Art. 37 Servizi di speciale importanza
- Art. 38 Memoriale del servizio
- Art. 39 Segnalazione avvenimenti

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

- Art. 40 Prestazioni straordinarie
- Art. 41 Esito dei verbali e dei rapporti
- Art. 42 Saluto
- Art. 43 Scorte d'onore
- Art. 44 Comandi e/o distacchi
- Art. 45 Collaborazione fra Enti

#### Capo V - ISTRUZIONE PROFESSIONALE E ADDESTRAMENTO

- Art. 46 Addestramento degli appartenenti al Corpo
- Art. 47 Corsi di aggiornamento
- Art. 48 Obbligo della frequenza dei corsi
- Art. 49 Organizzazione dei corsi

#### Capo VI - RIPOSI - CONGEDI - PERMESSI - ASSENZE

- Art. 50 Permessi - Assenze
- Art. 51 Obbligo dell'avviso in caso di assenza

#### Capo VII - ASPETTATIVA E DISPONIBILITA' - MALATTIE DIPENDENTI DA CAUSE DI SERVIZIO

- Art. 52 Aspettativa e disponibilità
- Art. 53 Malattie dipendenti da cause di servizio - Riconoscimento

#### Capo VIII - RICONOSCIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

- Art. 54 Riconoscimenti
- Art. 55 Sanzioni disciplinari
- Art. 56 Modalità per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

#### Capo IX - DIVISA ED ARMAMENTO

- Art. 57 Uniformi e distintivi di grado
- Art. 58 Cura della divisa
- Art. 59 Placca e tesserino di riconoscimento
- Art. 60 Uso dell'uniforme
- Art. 61 Personale in abito civile
- Art. 62 Armamento

#### Capo X - MEZZI DI TRASPORTO

- Art. 63 Norma sulle patenti
- Art. 64 Uso dei mezzi di trasporto
- Art. 65 Manutenzione dei veicoli
- Art. 66 Caratteristiche dei veicoli in dotazione e loro attrezzature

#### Capo XI - LOCALI, MOBILI E MATERIALI

- Art. 67 Locali, mobili e materiali
- Art. 68 Dotazione, uso, custodia e conservazione di armi, veicoli, strutture operative e documenti
- Art. 69 Apparato ricetrasmittente
- Art. 70 Inventari
- Art. 71 Variazioni agli inventari
- Art. 72 Ispezioni degli inventari

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

## Capo XII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 73 Anniversario della istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 74 Previsioni di bilancio
- Art. 75 Adeguamento della struttura del Corpo
- Art. 76 Entrata in vigore

---

### ALLEGATI

- All. "A" "Prospetto delle strutture operative e delle attrezzature in dotazione alla Polizia Municipale"
- All. "B" "Prospetto delle caratteristiche numeriche e tecniche dei dispositivi e delle attrezzature dei veicoli e dei mezzi in dotazione alla Polizia Municipale"



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

2

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

Art. 1  
*Contenuto del Regolamento*

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli art. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65 e della legge 29 ottobre 1988, n° 38, disciplinano:
- a) il servizio di polizia comunale;
  - b) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo della polizia comunale;
2. Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le norme del presente regolamento, riferite generalmente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo.

Art. 2  
*Fonti normative*

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:
- Legge 8 giugno 1990, n. 142
  - D. lgs. 3 febbraio 1993, n. 29
  - Legge 7 marzo 1986 n. 65
  - D. m.i. 4 marzo 1987, n. 145
  - Legge reg.le 29 ottobre n. 1988 n. 38
  - Legge reg.le 26 aprile 1990 n. 28
  - Statuto comunale
  - Accordo collettivo nazionale per il personale degli enti locali
  - Regolamento organico del personale
  - Regolamento delle procedure concorsuali
  - D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3
  - D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 ed alle loro successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le norme del presente regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti gerarchicamente superiori sono da disapplicare, senza alcuna formalità, a favore di quest'ultime.

Art. 3  
*Modifiche del regolamento*

1. Le modifiche da apportare al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale, previa informazione alle segreterie aziendali delle OO.SS. degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 4  
*Comunicazione del regolamento*

1. Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi:
- al Prefetto,

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

- al Commissario di Governo,
- al Ministero dell'Interno,
- all'assessore regionale agli enti locali,
- agli altri organi di pubblica sicurezza locali,
- ai dipendenti comunali addetti al Corpo di polizia comunale,
- agli uffici comunali competenti,
- alle segreterie aziendali delle O.O.SS.

## CAPO II

### SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

#### Art. 5

##### *Servizio di Polizia Locale*

1. La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai preposti organi istituzionali del Comune nell'ambito del proprio territorio, e che non siano riservate dalla legge all'autorità statale.

2. Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché, dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici, non derivino danni sociali alla comunità ed alle Istituzioni.

#### Art. 6

##### *Istituzione del Corpo di Polizia Municipale*

1. Per lo svolgimento delle attività di polizia locale è istituito nel Comune - ai sensi degli articoli 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 - il Corpo di Polizia Municipale.

2. Secondo il vigente Regolamento Organico pezz il personale dipendente il Corpo di Polizia Municipale è inquadrato nel Dipartimento Istituzionale.

#### Art. 7

##### *Funzioni di polizia locale*

1. Al Corpo di polizia locale, gestito da questo Comune attraverso apposito personale da esso dipendente, è demandato, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, l'espletamento delle singole funzioni:

- di polizia municipale,
- di polizia giudiziaria,
- di polizia stradale,
- di polizia di pubblica sicurezza,
- di collaborazione con le Forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni.

#### Art. 8

##### *Funzioni di polizia municipale*

1. Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, consistono nel:

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Alleva)

- a) vigilare a che siano osservate le leggi, i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi a contenuto precettivo emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune attinenti la polizia urbana e rurale, la polizia commerciale la polizia amministrativa, la polizia edilizia, la polizia mortuaria, la polizia sanitaria, la polizia veterinaria, la polizia ambientale, la polizia ittica e venatoria;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguire la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali del Comune;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) assumere informazioni e notizie, accertare e rilevare fatti anche su richiesta delle autorità e degli uffici pubblici competenti;
- f) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di infortuni privati di particolare gravità;
- g) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni.

Art. 9

*Funzioni di polizia giudiziaria*

1. Le funzioni di polizia giudiziaria consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.

3. Nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni sono ufficiali di polizia giudiziaria: il comandante del Corpo di polizia comunale e gli addetti al coordinamento ed al controllo. Sono agenti di polizia giudiziaria gli operatori (agenti di Polizia Municipale).

Art. 10

*Funzioni di polizia stradale*

1. Le funzioni di polizia stradale consistono:

- a) nel prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) nel rilevare gli incidenti stradali;
- c) nel predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) nell'eseguire la scorta per la sicurezza della della circolazione;
- e) nel tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) nel concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) nell'effettuare studi sul traffico

Art. 11

*Funzioni di pubblica sicurezza*

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di polizia di Stato per specifiche operazioni.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Alleva)

2. La competente autorità della polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di polizia comunale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, al sindaco, il quale ne rilascia preventiva disposizione.

3. Per l'esercizio di tali funzioni, il sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al prefetto, il quale conferisce la qualità di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.

4. Il prefetto, sentito il sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

#### Art. 12

##### *Principi di servizio*

1. Il Corpo di polizia municipale è organizzato secondo il criterio della imparzialità dell'azione posta in essere dagli appartenenti al Corpo stesso e della localizzazione degli interessi pubblici da perseguire con lo scopo primario del raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio sul territorio.

#### Art. 13

##### *Dipendenza gerarchica del Corpo*

1. Il Corpo di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, il quale impartisce le direttive al Comandante del Corpo.

2. Il Comandante del Corpo, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della pubblica sicurezza e della polizia giudiziaria, tratta le relative pratiche rispettivamente con l'Autorità di pubblica sicurezza e con quella giudiziaria.

3. Tutte le richieste degli uffici municipali debbono essere rivolte al Comandante del Corpo.

4. Agli agenti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza e contingibilità. Nei suddetti casi sono tenuti a dare notizia della cosa, per via gerarchica, al Comando del Corpo.

#### Art. 14

##### *Contingente numerico del Corpo di Polizia Municipale*

1. Ai sensi dell'art. 7 della legge regionale del 29 ottobre 1988, n. 38, la dotazione organica degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del Comune è determinata in ragione di 1 addetto per ogni 700 abitanti.

2. Il quadro organico del Corpo di Polizia Municipale è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) Responsabile del Corpo (Comandante)
- b) Funzionario di vigilanza addetto al coordinamento (Vice Comandante)
- c) Istruttore di vigilanza addetto al controllo (sottufficiale)
- d) Vigile scelto



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Allewa)

e) Agente

Art. 15  
*Distinzione per gradi*

1. Tenuto conto della qualifica funzionale posseduta presso l'ente e dell'anzianità di servizio nell'area di vigilanza come addetti alla polizia municipale, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale rivestono i gradi previsti dall'art. 4 della legge regionale n° 28 del 26 aprile 1990.

2. I distintivi di grado devono essere conformi a quelli stabiliti dalla suddetta normativa.

Art. 16  
*Ripartizione del personale nell'espletamento dei servizi*

1. Per l'adempimento delle funzioni di cui al precedente art. 7 e per l'esplicazione dei particolari servizi d'istituto, il Corpo della Polizia Municipale - tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio - è organizzato per rami di attività e per zone di intervento, secondo il criterio della specializzazione, al fine di garantire funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione, alla morfologia del territorio ed alle caratteristiche socio-economiche della comunità. Deve essere garantita comunque la flessibilità di impiego secondo le esigenze dei servizi tra i vari Settori Operativi.

2. A tal riguardo il Corpo stesso è organizzato nei seguenti Settori Operativi:

- 1° Settore Operativo: Viabilità Urbana: appiedata e motorizzata, controllo velocità veicoli, rimozioni autoveicoli e redazione relativi verbali, infortunistica stradale, fermo amministrativo motoveicoli, sequestro veicoli, rapporti amministrativi e giudiziari, polizia di pronto intervento, vigilanza serale, pattugliamento, vigilanza nei quartieri;
- 2° Settore Operativo: Annona e mercati: polizia annonaria, controllo mercati (ingrosso, rionali, ambulanti); controlli di polizia amministrativa su licenze commerciali, pubblici esercizi, concessioni comunali, autorizzazioni di P.S.;
- 3° Settore Operativo: Polizia edilizia e suoli, cave e movimenti di terra, controllo concessioni e autorizzazioni, perizie asseverate per gli interventi edilizi in corso e non; attività di indagini giudiziarie e amministrative, sia delegate che di iniziativa, inerenti la polizia edilizia, sequestro cantieri edili e pratiche edilizie sia delegato che d'iniziativa;
- 4° Settore Operativo: Ecologia, inquinamento, rumori e molestie, quiete pubblica, protezione civile;
- 5° Settore Operativo: Informazioni: attività informative, residenze anagrafiche, iscrizione liste elettorali;
- 6° Settore Operativo: Occupazioni di suolo pubblico: attività di vigilanza e controllo occupazioni aree, affissioni, rotture suolo pubblico;
- 7° Settore Operativo: Organizzazione servizi, organizzazione e controlli turni di reperibilità, vestiario, gruppo sportivo, equipaggiamento, mezzi in dotazione, scorte, radio portatili, gestione centrale operativa, permessi temporanei, esposti, rapporti con i cittadini;

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Allewa)

8° Settore Operativo:

Assetto viario: installazione, rinnovo e manutenzione della segnaletica verticale, manutenzione della segnaletica orizzontale, approvvigionamenti materiali relativi alla segnaletica; coordinamento squadra addetti alla segnaletica stradale; assetto e manutenzione degli impianti di semaforizzazione e loro efficienza, definizione zone di sosta e loro delimitazione.

3. L'attività dei Settori Operativi è coordinata dal Comandante del Corpo, in questo coadiuvato dal Vice Comandante.

Art. 17  
*Disciplina*

1. La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del Corpo hanno per base una ferma disciplina, la quale obbliga tutti gli appartenenti al costante adempimento dei doveri del proprio grado, alla stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto della gerarchia ed all'ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono ad ogni buon cittadino.

Art. 18  
*Stato giuridico ed economico  
degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale*

1. Lo stato giuridico ed economico degli appartenenti al Corpo è quello previsto dal regolamento organico dei dipendenti del Comune e dalle normative statali e regionali in materia di Polizia Municipale.

2. Gli stipendi iniziali e lo sviluppo di carriera sono regolamentati dai contratti nazionali.

3. Per gli altri emolumenti, a carattere continuativo o provvisorio, stabiliti per gli appartenenti ai corpi della Polizia Municipale, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali nazionali.

Art. 19  
*Addestramento fisico*

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale allo scopo di garantire la preparazione e il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale. A tal fine verrà previsto un monte-ore autorizzato sulla base di appositi programmi, di concerto con il Comandante del Corpo.

2. Le ore impiegate dall'appartenente al Corpo per lo svolgimento di attività sportive specifiche di autodifesa praticate presso società regolarmente riconosciute dal C.O.N.I., compatibilmente con le esigenze di servizio, vengono riconosciute come servizio effettivamente prestato.

CAPO III

GERARCHIA - ATTRIBUZIONI - DOVERI - INCARICHI DI SERVIZIO



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTE  
(Dott. Giovanni Allieva)

Art. 20  
*Gerarchia interna*

1. La gerarchia interna al Corpo di Polizia Municipale é individuata:
- a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi di cui al precedente articolo 15;
  - b) a parità di qualifica funzionale, dall'anzianità di servizio nel profilo professionale;
  - c) a parità di anzianità nella stessa qualifica funzionale e nel medesimo profilo professionale, dall'ordine nella graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della medesima qualifica ovvero, qualora il precedente criterio non sia applicabile, dall'età.

Art. 21  
*Obbligo dell'obbedienza*

1. Gli appartenenti al Corpo debbono obbedienza pronta e rispettosa agli ordini dei superiori in grado in materia di servizio.
2. In caso di dubbio sulla esecuzione di un ordine o sulla interpretazione da darsi al medesimo, il superiore in grado presente, o - a parità di grado - l'agente più anziano, deciderà in merito.
3. Gli appartenenti al Corpo non devono, comunque, eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori in grado quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
4. Il personale collegato via radio con la Centrale operativa è tenuto ad eseguire gli ordini e le indicazioni provenienti dall'operatore in servizio.

Art. 22  
*Attribuzioni degli appartenenti al Corpo*

1. Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal grado e dalla qualifica, dalle istruzioni e dalle norme di servizio.
2. Gli appartenenti al Corpo non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, così come previsto dagli artt. 3 e 5 della L. 65/86 e art. 5 della L.R. 38/88.

Art. 23  
*Servizi richiesti da privati*

1. L'esecuzione dei servizi richiesti da privati (scorte a trasporti eccezionali; fornitura a privati di atti e documenti; attraversamenti stradali per allaccio di condutture e simili ad immobili privati; particolari servizi in occasione di avvenimenti sportivi, culturali, ecc. aventi scarsa rilevanza collettiva, ecc.), di norma al di fuori del normale orario di servizio, sarà retribuita a carico del richiedente, facendo riferimento all'importo delle indennità contrattualmente previste per compensare il lavoro straordinario.
2. Le ore di servizio straordinario prestate dal personale per i motivi di cui al comma precedente non saranno conteggiate nel cumulo massimo previsto dai contratti di lavoro.

Art. 24  
*Attribuzioni del Comandante*

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

1. Il Comandante cura l'organizzazione tecnica, amministrativa e disciplinare del Servizio.
2. E' responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato alla Polizia Municipale della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al Servizio.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comandante è tenuto ad esprimere pareri di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sulle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame degli organi collegiali del Comune.
4. Opera nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi di competenza del Servizio.
5. Verifica che l'organizzazione delle varie Unità Operative corrisponda a criteri di massima funzionalità ed efficienza, per il conseguimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale.
6. Decide le misure e gli interventi per una migliore organizzazione dei reparti e dei servizi del Corpo, anche attraverso l'istituto della mobilità del personale nell'ambito delle strutture del Corpo, secondo criteri di capacità, attitudini, merito e anzianità.
7. Promuove corsi di aggiornamento professionale, secondo le necessità della dinamica giuridico-legislativa e in relazione all'attribuzione di nuove competenze d'intervento che richiedono l'impiego di nuove procedure.
8. Esamina preliminarmente le proposte di nuova disciplina o di riorganizzazione della viabilità urbana da presentare agli organi amministrativi e collegiali del Comune, dandone motivato parere.
9. Verifica annualmente i risultati dell'attività svolta dal Corpo, e ne redige relazione. Tale relazione viene inoltrata al Sindaco e all'Assessore preposto al servizio.

Art. 25

*Attribuzioni del Vice Comandante - funzionario addetto al coordinamento*

1. Il Vice Comandante cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento del personale, coadiuva il Comandante nella direzione e nella vigilanza disciplinare del Corpo e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Ha inoltre le attribuzioni e i doveri di carattere generale stabiliti dal regolamento organico per il personale direttivo.
3. Tra gli ufficiali con la qualifica di Vice Comandante, le funzioni di supplenza del Comandante vengono assunte dall'ufficiale di grado più elevato, e - a parità di grado - dall'ufficiale con maggiore anzianità nel profilo professionale di Vice Comandante.

Art. 26

*Attribuzioni dei Sottufficiali- istruttori addetti al controllo*

1. I sottufficiali del Servizio di Polizia Municipale sono addetti al controllo, riferiscono su tutto quanto hanno osservato, controllano attentamente l'operato degli agenti e collaborano attivamente al loro servizio.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

2. Svolgono compiti di istruttoria delle pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che implicano conoscenza e applicazione di leggi e regolamenti. Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

3. Predispongono proposte di atti che comportano elaborazione di dati per i quali è richiesta la conoscenza tecnica e giuridica delle attività di polizia municipale.

4. Collaborano con gli Ufficiali nello studio e ricerca delle migliori tecniche operative, suggerendo proposte per una ottimale organizzazione del lavoro.

5. Provvedono all'addestramento dei collaboratori professionali, adoperando se del caso strumenti tecnici di lavoro anche complessi.

6. Organizzano le attività svolte dagli appartenenti alla qualifica funzionale inferiore.

7. Esercitano, qualora sia necessario, attività e funzioni del profilo di Agente di Polizia Municipale.

Art. 27

*Attribuzioni dei Vigili scelti*

1. I vigili scelti svolgono compiti che richiedono particolare professionalità e responsabilità, quali operatori con rilevante specializzazione ed esperienza da adibire nei servizi di controllo annonario, edilizio, infortunistica, rilievo incidenti, informazioni, servizi di distacco nei quartieri e frazioni se istituiti, assunzione di responsabilità di pattugliamento con compiti di istruzione di pratiche implicanti conoscenze ed applicazione di leggi e regolamenti nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro complessi.

Art. 28

*Attribuzioni degli Agenti*

1. Gli agenti hanno il compito di eseguire i vari servizi d'istituto loro affidati.

2. Esercitano le funzioni ed effettuano gli interventi diretti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti e atti contrari a norme di legge e di regolamenti in materia di Polizia Locale.

Art. 29

*Doveri generali degli appartenenti al Corpo*

1. Una sintesi dei doveri generali di ogni appartenente al Corpo della Polizia Municipale è contenuta nella formula del giuramento che egli presta al momento dell'assunzione.

2. Ciascun addetto deve dare interamente la sua opera nell'interesse del servizio, dimostrando solerzia, zelo e costante buona condotta.

3. Gli appartenenti al Corpo devono presentarsi in servizio all'ora fissata ed in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme.

4. Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto la stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute dai superiori in grado, collaborando fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Allegra)

5. Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati e che sono venuti a loro conoscenza per ragioni d'ufficio; osservare l'orario di servizio; essere rispettosi e disciplinati verso i superiori in grado ed eseguire i loro ordini; essere cortesi verso i colleghi; tenere costantemente contegno e modi urbani, corretti e distinti, che ispirino fiducia e rispetto.
6. Alla ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza, gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.
7. Sono tenuti a prestare la loro opera in tutti i casi di pubblici e privati infortuni, soccorrendo chiunque si trovi in pericolo o abbia bisogno di aiuto o di assistenza.
8. Sono obbligati a dare tutte le informazioni, consigli ed avvertimenti per evitare infrazioni alle leggi ed ai regolamenti, gli appartenenti al Corpo. Non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi o esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nè devono ricevere denaro in pagamento di tasse, bolli, ammende o per altro titolo, salvo nei casi espressamente previsti dalle vigenti disposizioni; non devono interferire in questioni estranee al loro servizio.
9. In ogni loro atto gli appartenenti al Corpo devono agire con calma e con fermezza, senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per far osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere eventualmente sè stessi o altri dalla violenza o dalla sopraffazione.
10. Quando sono comandati in servizio è proibito agli appartenenti al Corpo di fumare; qualora si rechino in esercizi pubblici, vi si tratteranno il tempo strettamente necessario, mantenendo un contegno riservato ed irreprensibile.
11. Dovranno sempre mostrarsi urbani e cortesi verso coloro che chiedono notizie ed indicazioni, dimostrando ogni premura per assecondarli.
12. In servizio non devono, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi a discorrere con chicchessia. In specie, devono essere evitate inutili discussioni, particolarmente se vertono sull'atto che l'agente è chiamato a compiere, il quale - una volta deciso ed iniziato - deve essere portato a termine con dignità e fermezza.
13. E' vietato creare assembramenti di tre o più appartenenti al Corpo, quando non siano dovuti a motivi di servizio.
14. Nei servizi continuativi con cambio sul posto, il vigile che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il posto, sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo.
15. Gli agenti che rientrano dal servizio devono presentarsi al superiore gerarchico di turno per rendergli conto del servizio eseguito e per riferirgli ogni emergenza ed ogni utile notizia.
16. Gli agenti fuori servizio che indossino la divisa sono tenuti a comportarsi come disposto dal presente articolo, evitando comportamenti rilassati o comunque non consoni al decoro della divisa stessa.

#### Art. 30

##### *Obbligo della comunicazione della residenza*

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di rendere edotto il Comando della loro residenza e di ogni eventuale cambiamento di essa.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni [firma])

Art. 31  
*Istanze e reclami*

1. Le domande e le istanze debbono essere presentate ai superiori in grado.
2. I reclami contro i superiori in grado debbono essere presentati per iscritto al Comandante.

CAPO IV  
NORME PER IL SERVIZIO

Art. 32  
*Territorio di competenza*

1. Il servizio della Polizia Municipale, nell'ambito dei compiti istituzionali, è ispirato secondo il principio del decentramento amministrativo.
2. L'ambito ordinario delle attività degli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale è il territorio dell'Ente di appartenenza o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato e/o distaccato.

Art. 33  
*Operazioni di servizio esterne*

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale, di norma, devono operare nell'ambito del territorio dell'Ente di appartenenza.
2. Operazioni esterne, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Art. 34  
*Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale*

1. Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:
  - a) dal Sindaco o Assessore delegato e, nei casi d'urgenza, dal Comandante del Corpo;
  - b) dal Sindaco o Assessore delegato per soccorso in caso di calamità e per disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
  - c) dal Comandante del Corpo per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo del Comandante di darne comunicazione al Prefetto e al Sindaco o Assessore delegato;
  - d) le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio sono ammesse in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito penale o amministrativo commesso nel territorio di appartenenza ovvero per acquisizione di prove, notizie ed elementi aventi carattere di necessità e/o di urgenza, ovvero in caso di intervento in trattamenti sanitari obbligatori di cui alla Legge 180 del 13 maggio 1978.
2. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'Ente di appartenenza. Negli altri casi, i rapporti economici tra gli Enti e Autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lettera b) e

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Allava)

liquidati con provvedimento della Giunta Comunale. Delle operazioni di cui al comma 1 del presente articolo al punto d) va data, senza ritardo, comunicazione al Comando.

Art. 35

*Orario di servizio e riposo settimanale*

1. I riposi settimanali, di norma, si effettuano nei giorni festivi, salvo turnazioni preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.
2. Qualora per motivi di servizio il riposo settimanale non possa essere effettuato, è recuperato di norma entro i 15 giorni successivi.
3. L'orario normale di servizio è basato sulla normativa vigente in materia, e si svolge, di massima, in un solo turno.

Art. 36

*Turni di servizio*

1. I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli agenti.
2. Fanno eccezione alla regola dei turni i servizi di speciale importanza, per i quali sia consigliabile destinare personale che, per conoscenze locali o per speciali attitudini o preparazione, sia garanzia di buona riuscita.
3. Gli addetti al coordinamento e controllo hanno turni propri di servizio.
4. I servizi interni, sedentari, a prevalente natura amministrativa, saranno di massima affidati al personale più anziano di età od in temporanee precarie condizioni di salute.
5. Il servizio è organizzato di massima in tre turni: un turno mattutino, un turno pomeridiano e un turno serale-notturno. Quest'ultimo potrà essere temporaneamente sospeso secondo la prudente valutazione del Comandante in circostanze particolari.
6. Dovranno essere comunque salvaguardate l'efficienza e la funzionalità del servizio con l'adeguata professionalità dell'operatore.
7. Il personale di nuova nomina dovrà prestare servizio nel Reparto Viabilità per non meno di 5 anni dalla data di assunzione.

Art. 37

*Servizi di speciale importanza*

1. Spetta normalmente agli addetti al controllo coordinare indagini, accertamenti, ispezioni, sopralluoghi e assumere informazioni richieste da autorità, come dirigere in loco i servizi in occasione di avvenimenti di notevole importanza o di fatti gravi.

Art. 38

*Memoriale del servizio*

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni )



- e) al Presidente del Senato e al Presidente della Camera dei Deputati;
- f) al Capo del Governo, ai Ministri ed alle Autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- g) al Prefetto della Provincia di Ascoli Piceno, al Questore ed alle altre Autorità civili, militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- h) al Sindaco e agli Assessori comunali;
- i) ai trasporti funebri in transito.

5. E' dispensato dal saluto:

- a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- b) il personale a bordo di veicoli;
- c) il personale di servizio di scorta alla Bandiera e al Gonfalone.

6. Il saluto in divisa va porto alla visiera.

Art. 43

*Scorte d'onore*

1. Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta dal Sindaco e disposte dal Comandante, il quale impartisce le direttive di massima e quelle particolari da osservarsi durante l'esecuzione del servizio d'onore.

Art. 44

*Comandi e/o distacchi*

1. Il personale appartenente al Corpo della Polizia Municipale può essere distaccato e/o comandato presso altri enti unicamente per svolgere funzioni di polizia municipale, nell'intesa che, per quanto riguarda la disciplina e l'organizzazione, vengano presi accordi tra i rispettivi Comandi.

2. I distacchi e/o i comandi dovranno avvenire, sentiti gli interessati, nel rispetto di precise intese fra i comuni od altri enti, previa informazione preventiva delle rappresentanze di categoria.

3. Al personale distaccato e/o comandato spetta il trattamento economico dell'Ente di appartenenza con l'aggiunta dell'indennità di missione.

4. I distacchi e/o i comandi di personale del Corpo non eccedenti i quindici giorni d'impiego potranno essere disposti dal Sindaco, dopo aver sentito il Comandante del Corpo. Per periodi superiori la disposizione andrà effettuata dalla Giunta Municipale.

Art. 45

*Collaborazione fra Enti*

1. Quando il personale di Polizia Municipale viene impiegato sul territorio di un Comune od 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 responsabile del servizio di Polizia Municipale di quel Comune.

2. Salvo quanto disposto dall'art. 4, punto 4, lett. c), della legge fondamentale 7 marzo 1986, n. 65, sono autorizzate missioni esterne a carattere contingibile ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, come risulta anche dal precedente articolo 36, comma primo, fermo restando l'obbligo per il Comandante del Corpo o per il responsabile del servizio di Polizia Municipale di darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto.



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
 (Dott. Giovanni Alleva)

## CAPO V

### ISTRUZIONE PROFESSIONALE E ADDESTRAMENTO

#### Art. 46

##### *Addestramento degli appartenenti al Corpo*

1. Gli agenti nuovi assunti devono seguire un corso di istruzione professionale e di addestramento fisico nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite dalla Regione.
2. L'insegnamento consta di una parte espositiva e dimostrativa e di una parte consistente in esercitazioni ed esperimenti pratici su tutte le materie che interessano il servizio del personale. L'addestramento fisico al quale gli appartenenti al Corpo saranno sottoposti verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di salvataggio, di pronto soccorso e di difesa personale.
3. L'addestramento all'uso delle armi sarà curato tenuto conto delle specifiche modalità previste nel regolamento per l'armamento delle polizie municipali appositamente emanato dal Ministero dell'Interno e dallo specifico regolamento del Corpo.
4. All'addestramento fisico dei nuovi assunti potranno partecipare volontariamente tutti gli appartenenti al Corpo, compatibilmente con le esigenze dei servizi loro assegnati.

#### Art. 47

##### *Corsi di aggiornamento*

1. E' dovere di ciascun operatore della P.M. di curare la propria cultura e preparazione professionale.
2. Gli ufficiali del Corpo, inoltre, devono avere cura dell'istruzione dei dipendenti.
3. Essi, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle normative regionali, stabiliscono gli argomenti da trattare e lo svolgimento delle varie istruzioni.
4. Le istruzioni per l'interpretazione e l'applicazione di disposizioni nuove o modifiche di quelle esistenti sono svolte direttamente dal Comandante, in occasione di periodici rapporti ai subalterni.
5. Oltre ai normali corsi di istruzione, il Sindaco può disporre che speciali corsi o lezioni siano svolti periodicamente, per l'aggiornamento ed il perfezionamento della cultura del personale.
6. Le lezioni ed i corsi saranno tenuti da funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti universitari, ufficiali del Corpo o appositi incaricati di provata competenza, secondo quanto stabilito dalla Regione Marche.

#### Art. 48

##### *Obbligo della frequenza dei corsi*

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale partecipano, obbligatoriamente, ai corsi di aggiornamento professionale che verranno istituiti dal Comune, da Istituti specializzati, ovvero a quelli realizzati in attuazione della legge regionale del 29 ottobre 1988, n. 38. Della assiduità e del profitto sarà rilasciato apposito attestato.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Alleva)

2. L'Amministrazione comunale è altresì obbligata a promuovere ed incentivare iniziative tese alla divulgazione ed alla pratica di attività sportive.

Art. 49

*Organizzazione dei corsi*

1. Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione comunale la frequenza del personale di vigilanza ai corsi indetti dalla Regione.
2. L'Amministrazione comunale incentiva e autorizza la partecipazione ai corsi di cui al precedente comma assumendone le spese

CAPO VI

RIPOSI - CONGEDI - PERMESSI- ASSENZE

Art. 50

*Riposi - Congedi - Permessi - Assenze*

1. Per la concessione, agli appartenenti al Corpo, di riposi, di congedi straordinari, di permessi e per i casi di assenze per malattia e per donazione di sangue del personale medesimo, nonché per il relativo trattamento economico concesso, sono applicabili le norme contenute nel Regolamento organico generale per il personale del Comune.

Art. 51

*Obbligo dell'avviso in caso di assenza*

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale, che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, prima dell'orario in cui dovrebbe assumere il servizio stesso, al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.
2. Per assenze dovute a malattia il relativo certificato medico deve essere rimesso al Comando a cura dell'interessato entro e non oltre tre giorni dall'inizio della malattia.
3. Il Comandante dovrà informare il Sindaco o l'Assessore da lui delegato delle sue eventuali assenze.

CAPO VII

ASPETTATIVA E DISPONIBILITA' - MALATTIE DIPENDENTI  
DA CAUSE DI SERVIZIO

Art. 52

*Aspettativa e disponibilità*

1. Per il collocamento in aspettativa e disponibilità valgono le norme del Regolamento generale per il personale del Comune.

Art. 53

*Malattie dipendenti da cause di servizio - Riconoscimento*

1. Gli appartenenti al Corpo che contraggono malattie da essi ritenute dipendenti da cause di servizio possono avanzare domanda all'Amministrazione comunale, perchè siano eventualmente riconosciute tali.
2. Per il riconoscimento delle malattie dipendenti da cause di servizio si applicano le norme previste nel contratto nazionale per il personale degli Enti Locali.

CAPO VIII

RICONOSCIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 54

*Riconoscimenti*

1. L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono riconosciute in uno dei seguenti modi:
  - a) elogio verbale del Comandante;
  - b) encomio semplice del Sindaco;
  - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale.
2. L'encomio semplice del Sindaco e l'encomio solenne, come sopra deliberati, vengono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato.

Art. 55

*Sanzioni disciplinari*

1. Le sanzioni al personale del Corpo di Polizia Municipale sono previste dal Regolamento generale per il personale.
2. La disciplina delle stesse è regolata dall'art. 51/9° comma della Legge 8 giugno 1990, n. 142, da quanto previsto dal D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dal Regolamento generale del personale.
3. Il richiamo verbale è inflitto dai superiori diretti. Il richiamo scritto può essere inflitto anche dal Comandante, sentito l'interessato.
4. La mancanza riveste carattere più grave quanto più elevato è il grado di chi la commette.
5. Ad eccezione del richiamo verbale, tutte le punizioni sono registrate sul fascicolo personale.

Art. 56

*Modalità per l'applicazione delle sanzioni disciplinari*

1. Per l'applicazione e la graduatoria delle sanzioni disciplinari si osservano le norme stabilite dal Regolamento generale per il personale.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Alleva)



## CAPO IX

### DIVISA ED ARMAMENTO

#### Art. 57

##### *Uniformi e distintivi di grado*

1. Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado devono essere adeguati e in tutto conformi a quelle stabilite dalla legge regionale.
2. L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione comunale nei modi e nelle forme previste nell'apposito regolamento disciplinante la massa vestiarie al personale del Comune.
3. La consegna dei capi di vestiario e di tutti gli oggetti di equipaggiamento deve essere registrata in apposita scheda personale nella quale è riportato il momento temporale della consegna e il periodo d'uso relativo.
4. I capi vestiario e le dotazioni strumentali che risultassero deteriorati, per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari, sono sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie.
5. La valutazione tecnica delle forniture di vestiario e di altre attrezzature agli appartenenti al Corpo viene effettuata da una "Commissione Vestiario" nominata dal Comandante.

#### Art. 58

##### *Cura della divisa*

1. La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono astenersi dall'apportare modifiche all'uniforme e dall'indossare indumenti ed oggetti non di prescrizione.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di indossare la divisa, o parte di essa, in circostanze, luoghi o per l'esecuzione di lavori o incombenze non conformi al decoro della stessa.
4. Al personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valor civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.
5. E' consentito, altresì, l'uso dei distintivi di appartenenza alle associazioni aventi per statuto finalità solidaristiche e professionali, nonché quelli di specializzazione ed abilitazione in conformità a quanto previsto dalle leggi.
6. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

#### Art. 59

##### *Placca e tesserino di riconoscimento*

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati di:

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

- a) placca di riconoscimento costituita da un cerchio di metallo del diametro di cm. 5 a sfondo bianco, recante lo stemma della regione Marche, la scritta "Comune di Ascoli Piceno" e il numero di matricola del dipendente. Al centro è apposto lo stemma del Comune racchiuso in uno scudo sagomato di cm. 1,5 di larghezza e cm. 3 di altezza. Tale placca deve essere applicata al petto, all'altezza del taschino sinistro della divisa;
- b) tesserino di riconoscimento costituito da un rettangolo di metallo a sfondo bianco di cm. 5 di altezza e di cm. 7 di base, recante sul davanti: denominazione e stemma del Comune, la scritta "Polizia Municipale", foto, dati anagrafici, grado e numero di matricola del dipendente; sul retro del tesserino l'indicazione del gruppo sanguigno e la specificazione, se posseduta, della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

2. Il tesserino di riconoscimento è rilasciato dal Sindaco.

3. L'appartenente al Corpo deve sempre portare con sè il tesserino di riconoscimento per esibirlo ogni qualvolta occorra dimostrare la sua qualifica.

4. Egli è strettamente responsabile della diligente conservazione della placca e del tesserino di riconoscimento e sarà passibile di provvedimento disciplinare in caso di smarrimento, che deve essere subito denunciato al Comando del Corpo.

Art. 60  
*Uso dell'uniforme*

1. In servizio, gli addetti al coordinamento ed al controllo e gli agenti devono sempre vestire l'uniforme completa.

2. E' attribuzione del Comandante stabilire il cambio dell'uniforme al variare delle stagioni.

3. E' in facoltà del Comandante di prestare servizio in abito civile, ad eccezione di quando interviene a funzioni ed a cerimonie pubbliche in rappresentanza del Corpo e quando prende il comando di reparti inquadrati.

4. Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme debbono essere autorizzati di volta in volta dal Comandante.

Art. 61  
*Personale in abito civile*

1. L'appartenente al Corpo, quando veste l'abito civile, non può portare alcun oggetto dell'uniforme.

2. Anche quando veste l'abito civile, l'agente non è sciolto dai suoi doveri, e deve sempre serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

3. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento qualora gli è richiesto di far conoscere la propria qualità.

Art. 62  
*Armamento*

1. Con separato ed apposito regolamento sarà disciplinata la dotazione dell'armamento in conformità dell'art. 5 quinto comma della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e degli artt. 4, 7 e 20 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

## CAPO X

### MEZZI DI TRASPORTO

#### Art. 63

##### *Norma sulle patenti*

1. Tutto il personale deve essere munito della patente di abilitazione alla guida dei motoveicoli (cat. A) e degli autoveicoli (patente di cat. B o superiore), e saper usare il motociclo e la bicicletta.
2. Il personale del Corpo espletante servizi di Polizia Stradale dovrà essere munito della patente di servizio di cui all'art. 139 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada).
3. Nei programmi di addestramento degli agenti saranno comprese esercitazioni di guida della motocicletta.

#### Art. 64

##### *Uso dei mezzi di trasporto*

1. I mezzi di trasporto di qualsiasi tipo, in dotazione al Corpo, non possono essere usati che per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego.
2. Il responsabile del settore operativo preposto dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli stessi.
3. Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrati debbono essere prontamente comunicati al responsabile del settore operativo preposto.
4. 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 ruolino di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo del servizio effettuato, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo del corretto uso del mezzo di trasporto.
5. Il Comandante dispone periodici controlli sui ruolini di marcia degli autoveicoli e motocicli, in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti cui il mezzo di trasporto è assegnato.

#### Art. 65

##### *Manutenzione dei veicoli*

1. La normale pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli di proprietà della civica Amministrazione sono devolute agli agenti ed ai reparti che li hanno in consegna.
2. Alla manutenzione ordinaria e straordinaria provvede l'Amministrazione comunale tramite il Settore Gestioni Dirette, al quale devono essere richiesti i necessari interventi manutentivi.

#### Art. 66

2

*Caratteristiche dei veicoli in dotazione e loro attrezzature*

1. Il prospetto delle caratteristiche numeriche e tecniche dei veicoli e mezzi in dotazione alla Polizia Municipale e dei dispositivi e attrezzature ad essi connessi viene riportato all'Allegato "B" al presente Regolamento.

**CAPO XI**

**LOCALI, MOBILI E MATERIALI**

Art. 67

*Locali, mobili e materiali*

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una sede propria composta di locali idonei e sufficienti per poter svolgere i compiti istituzionali.

2. Di tutti i locali, sia di proprietà municipale sia privata, sono redatti, in contraddittorio fra i competenti uffici municipali ed il Comandante del Corpo, particolari testimoniali di stato.

Art. 68

*Dotazione, uso, custodia e conservazione di armi, veicoli, strutture operative e documenti*

1. Il personale della P.M. è dotato di veicoli, attrezzature e strutture operative in genere che assicurino lo svolgimento delle funzioni istituzionali in maniera continuativa ed efficace su tutto il territorio comunale.

2. Il personale della P.M. è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, veicoli, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso. E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori in grado.

4. Le strutture operative in dotazione al personale della Polizia Municipale di cui al presente articolo vengono fornite dall'Amministrazione Comunale, e sono definite nell'Allegato "A" al presente Regolamento.

Art. 69

*Apparato ricetrasmittente*

1. Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di un apparato ricetrasmittente composto da una centrale di ricezione e trasmissione dati, notizie ed informazioni tra il Comando e gli agenti in servizio. e da un congruo numero di radio ricetrasmittenti in consegna agli appartenenti al Corpo.

2. L'uso degli apparecchi ricetrasmittenti è strettamente limitato alle sole comunicazioni di servizio e con modalità e termini che ne consentano la dovuta riservatezza.

3. La banda di frequenza per l'utilizzo degli apparecchi di ricezione e trasmissione deve essere riservata al Corpo di Polizia Municipale e previamente autorizzata secondo le vigenti disposizioni.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE

(Dott. Giovanni Alleva)

Art. 70  
*Inventari*

1. Di tutti i mobili, arredi, materiali, ecc., in uso presso il Corpo sono redatti, con applicazione delle norme generali regolanti la materia, particolari inventari in contraddittorio fra l'Ufficio economato ed il Comandante del Corpo.
2. Copia degli inventari sarà consegnata dall'Ufficio economato al Comando del Corpo.

Art. 71  
*Variazioni agli inventari*

1. Le variazioni da apportare agli inventari saranno operate seguendo le norme generali in applicazione per tutti i servizi comunali.
2. I documenti, in base ai quali si opereranno le variazioni, dovranno essere trasmessi al Comandante del Corpo, che terrà aggiornata la copia degli inventari in consegna.

Art. 72  
*Ispezioni degli inventari*

1. L'Ufficio economato verificherà frequentemente gli inventari riscontrando lo stato di conservazione dei locali, l'esistenza e la buona manutenzione dei mobili, degli arredi, dei materiali e dei registri, assicurandosi che siano apportate le variazioni in aumento o in diminuzione.
2. Copia di detto verbale dovrà essere inviata al Comandante del Corpo affinché possa prendere nota delle eventuali riserve che fossero manifestate e procedere per suo conto ad una verifica del materiale.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 73  
*Anniversario della istituzione del Corpo di Polizia Municipale*

1. L'anniversario della istituzione del Corpo di Polizia Municipale viene festeggiato in una domenica di marzo di ogni anno.
2. La ricorrenza di cui al precedente comma e quella del 20 gennaio di ogni anno (festa di S. Sebastiano, Patrono delle Polizie Municipali d'Italia) sono solennizzate con cerimonie predisposte dalla Giunta comunale ed organizzate dal Comando attraverso apposito comitato organizzatore composto da appartenenti al Corpo.

Art. 74  
*Previsioni di bilancio*

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleval)

1. L'Amministrazione comunale, nella previsione di bilancio annuale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge finanziaria, e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 208 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e dell'art. 393 del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada), provvede a disporre gli stanziamenti stabiliti dalla legge per il funzionamento della Polizia Municipale.

Art. 75

*Adeguamento della struttura del Corpo*

1. Con apposito provvedimento, da adottarsi entro sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, si procederà, all'adeguamento della pianta organica del Corpo di Polizia Municipale e alla revisione dei livelli funzionali e retributivi in attuazione a quanto previsto dal presente regolamento e dalla L.R. n° 38 del 29/10/1988.

Art. 76

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento, che abroga e sostituisce quello approvato con deliberazione consiliare n° 335 del 17 novembre 1970, diviene operante dopo la sua ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune, a norma delle vigenti disposizioni in materia regolamentare.



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTARE

(Dott. Giovanni Alleva)



# COMUNE DI ASCOLI PICENO

## ALLEGATI

### AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DI ASCOLI PICENO

- ALLEGATO "A"** Prospetto delle strutture operative e delle attrezzature in dotazione alla Polizia Municipale
- ALLEGATO "B"** Prospetto delle caratteristiche numeriche e tecniche dei dispositivi e delle attrezzature dei veicoli e dei mezzi in dotazione alla Polizia Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

## ALLEGATO "A"

al Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Ascoli Piceno  
approvato con deliberazione del C.C. n.                      del

### Prospetto delle strutture operative e delle attrezzature in dotazione alla Polizia Municipale

(Art. 81 del Regolamento cit.)

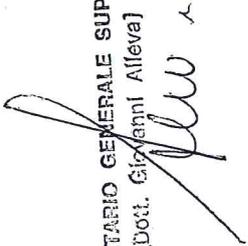
- A) Impianto di radiocomunicazione composto di stazione base per il Comando centrale ed altre stazioni per eventuali distaccamenti.
- B) Impianti di radiocomunicazione installati su autoveicoli e motoveicoli nella quantità di uno ogni autoveicolo o motoveicolo.
- C) Radio ricetrasmittenti portatili nella quantità di una ogni componente il Corpo di Polizia Municipale.
- D) Collegamento di tutti gli apparecchi di radiocomunicazione tra loro e con il Comando centrale e con eventuali distaccamenti, a mezzo di apposite strutture tecnologiche (ripetitori, ecc.).
- E) Attrezzature complete per il rilevamento di incidenti stradali, comprensive di segnali stradali amovibili ed altri strumenti per la deviazione e regolamentazione del traffico minore diurno o notturno, fornite in dotazione a tutti gli autoveicoli e motoveicoli.
- F) Dispositivi per il controllo elettronico della velocità.
- G) Strumenti per le riprese fotografiche, di cui alcuni dotati di procedimento di sviluppo istantaneo ed altri mod. "Reflex" o "6 x 6", nella quantità di uno ogni veicolo ed uno presso il Comando centrale.
- H) Attrezzatura completa per operazioni di sequestro, prelievo di campioni e suggellamento.
- I) Strumenti per il controllo delle emissioni gassose e della fumosità (opacimetro).
- L) Strumenti per il controllo dei tassi alcolici (alcolimetro).
- M) Strumenti per il controllo delle emissioni acustiche (fonometro).
- N) Segnali distintivi ("palette") di cui all'art. 12 del D.lgs. 30/04/1992 n. 285 (nuovo Codice della Strada) e di cui all'art. 24 del D.P.R. 16/12/1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della Strada), nella quantità di almeno uno ogni n. 5 componenti della Polizia Municipale, di n. 2 ogni autoveicolo e di n. 1 ogni motoveicolo. La Polizia Municipale è altresì dotata di segnali distintivi del tipo luminoso a batteria nella quantità di almeno n. 6 unità.
- O) Dispositivi di contenzione (manette metalliche) nella quantità di un paio ogni componente della Polizia Municipale, a cui si aggiunge la quantità del 5% di riserva.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)

- P) Pistole semiautomatiche o a rotazione di cui all'art. 4 del D.M. 4/3/1987 n. 145, nella quantità stabilita dal Regolamento dell' armamento della Polizia Municipale;
- Q) Strumenti per l'esercizio di funzioni di P.ubblico (sfollagente) da utilizzare nell'ordinario esercizio di tali attività, nella quantità di n. 1 ogni componente il Corpo di Polizia Municipale;
- R) Eventualmente: giubbotti antiproiettile e caschi protettivi per servizio d'ordine pubblico e posti di blocco;

La Polizia Municipale è altresì dotata di ogni altro mezzo operativo e strumento consentito dalla legge ed idoneo all'espletamento dei servizi istituzionali, ivi comprese le attrezzature per la realizzazione grafica di planimetrie ecc., e le attrezzature per la registrazione sonora e visiva.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Girolamo Alleva)



## ALLEGATO "B"

al Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Ascoli Piceno  
approvato con deliberazione del C.C. n.                      del

### Prospetto delle caratteristiche numeriche e tecniche dei dispositivi e delle attrezzature dei veicoli e dei mezzi in dotazione alla Polizia Municipale

(Art. 79 del Regolamento cit.)

#### Art. 1

##### *Numero dei veicoli in dotazione alla Polizia Municipale*

1. La Polizia Municipale è dotata di:

- a) AUTOVEICOLI nella quantità di 1 ogni 5 componenti la P.M. stessa;
- b) MOTOVEICOLI nella quantità di 1 ogni 6 componenti la P.M. stessa;
- c) CICLOMOTORI nella quantità di 1 ogni 5 componenti la P.M. stessa;
- d) n. 1 un VEICOLO DA CARICO LEGGERO.

#### Art. 2

##### *Tipo e caratteristiche dei veicoli*

1. I veicoli in dotazione alla Polizia Municipale rispondono alle caratteristiche che seguono:

- a) AUTOVEICOLI (autovetture): almeno n. 4 autovetture di fabbricazione nazionale, con carrozzeria berlina a quattro/cinque porte, dotata di motore di media cilindrata (compresa tra i 1300 ed i 1600 cc.), da usare prevalentemente per il servizio di pattuglia - viabilità - pronto intervento, e per servizi di collegamento e rappresentanza;
- b) ALTRE AUTOVETTURE: sono di fabbricazione nazionale, con carrozzeria berlina a quattro/cinque porte, dotate di motore di medio-piccola cilindrata (1000/1100 cc. circa);
- c) MOTOVEICOLI: i motoveicoli in dotazione alla Polizia Municipale sono di fabbricazione nazionale, a due ruote (motocicli) con motore di cilindrata di almeno 500 cc. circa;
- d) CICLOMOTORI: la Polizia Municipale è dotata di ciclomotori di fabbricazione nazionale;
- e) VEICOLO DA CARICO: la Polizia Municipale è inoltre dotata di un veicolo da carico leggero (non oltre i 35 quintali di peso a pieno carico) per trasporto promiscuo di persone e cose.

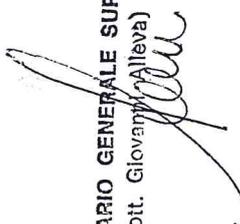
#### Art. 3

##### *Dispositivi ed attrezzature in dotazione ai veicoli*

1. Tutti gli AUTOVEICOLI in dotazione alla Polizia Municipale sono dotati di:

- a) dispositivi supplementari di allarme visivo a luce lampeggiante blu con due lampeggiatori sul tetto, e dispositivi supplementari di allarme sonoro con segnale acustico (sirena) bitonale;
- b) dispositivo di illuminazione supplementare esterno direzionale, fisso al mezzo ed azionabile dall'interno dello stesso;

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLEMENTARE  
(Dott. Giovanni Alleva)



- c) impianto radio ricetrasmittente fisso al mezzo;
- d) attrezzatura completa idonea al rilevamento degli incidenti stradali e alla deviazione del traffico;
- e) n. 2 segnalatori.

2. I MOTOVEICOLI in dotazione alla Polizia Municipale sono muniti della medesima attrezzatura degli autoveicoli, ad eccezione del dispositivo supplementare di illuminazione di cui al precedente punto b).

#### Art. 4

##### *Caratteristiche cromatiche e dei contrassegni e accessori dei veicoli in dotazione alla Polizia Municipale*

1. A tutti i mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti nell'allegato A alla L.R. 26/4/1990 n. 28, che viene allegato in copia al Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Ascoli Piceno, costituendone l'allegato A/1.

2. I ciclomotori in dotazione alla Polizia Municipale che non possono essere muniti di tutte le caratteristiche di cui all'allegato A/1, sono comunque di colore blu. Essi sono muniti di parabrezza riportante la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" in bianco su fascia adesiva rifrangente blu Francia delle stesse caratteristiche di quelle applicate su autoveicoli e motoveicoli. I ciclomotori sono altresì dotati di tasche laterali porta-oggetti, di caratteristiche cromatiche analoghe a quelle delle tasche porta-oggetti dei motocicli.

#### Art. 5

##### *Altri mezzi operativi eventualmente in dotazione alla Polizia Municipale*

1. La Polizia Municipale, per determinate attività e per specifici impieghi, può avere in dotazione anche veicoli fuoristrada, automezzi cabinati per uso promiscuo, autocarri, pulmini o autoveicoli adibiti a servizi speciali, carri-attrezzi, autobotti, autoscale, automezzi speciali con attrezzature idonee all'espletamento di particolari attività di Polizia.

2. I mezzi di trasporto di cui al comma precedente hanno le caratteristiche cromatiche e tecniche degli altri mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Municipale.

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
(Dott. Giovanni Alleva)