

Comune di Gabicce Mare

(Provincia di Pesaro Urbino)



V° Settore – Servizio di Polizia Municipale e Servizio di Notifiche
(Comando Polizia Municipale)

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gabicce Mare

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gabicce Mare

Indice Generale

CAPO I – NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento.
- Art. 2 – La Polizia Locale.
- Art. 3 – Istituzione del Corpo, disposizioni generali e di rinvio.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 4 - Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale.
- Art. 5 - Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo di Polizia Municipale.
- Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria.
- Art. 7 - Funzioni di Pubblica Sicurezza.
- Art. 8 - Funzioni di Polizia Stradale.
- Art. 9 - Richieste di collaborazione con le altre Forze di Polizia.

CAPO III - ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art.10 - Organico del Corpo.
- Art.11 - Organizzazione strutturale del Corpo.
- Art.12 - Qualifiche funzionali.
- Art.13 - Dipendenza organica.
- Art.14 - Rapporto gerarchico.
- Art.15 - Funzioni ed attribuzioni del Comandante del Corpo.
- Art.16 - Funzioni, attribuzioni e doveri particolari del Vice Comandante.
- Art.17 - Compiti dell'Istruttore direttivo.
- Art.18 - Compiti dei Responsabili degli Uffici.
- Art.19 - Compiti dell'Istruttore di Vigilanza.
- Art.20 - Disposizioni comuni per tutto il personale del Corpo di Polizia Municipale.

CAPO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art.21 - Assegnazione ed impiego del Personale.
- Art.22 - Tipologia del servizio.
- Art.23 - Orari e turni di servizio.
- Art.24 - Servizi a carattere continuativo.
- Art.25 - Obbligo dell'intervento.
- Art.26 - Obbligo di permanenza.
- Art.27 - Obbligo al termine del servizio.
- Art.28 - Riposo settimanale.
- Art.29 - Festività infrasettimanali.
- Art.30 - Ferie.
- Art.31 - Malattia.
- Art.32 - Accertamenti sanitari.

CAPO V - MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

- Art.33 - Mutamento di mansioni.
- Art.34 - Missioni ed operazioni esterne.
- Art.35 - Distacchi e Comandi.

CAPO VI - NORME DI COMPORTAMENTO

Art.36 - Disciplina in servizio.

Art.37 - Istanze e reclami.

Art.38 - Il saluto.

Art.39 - Custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature e documenti.

CAPO VII - UNIFORME DI SERVIZIO

Art.40 - Uso e foggia dell'uniforme.

Art.41 - Placca di servizio.

Art.42 - Tessera di riconoscimento.

CAPO VIII - RICONOSCIMENTI – SANZIONI – PROVVIDENZE

Art.43 - Encomi ed Elogi

Art.44 - Sanzioni disciplinari.

Art.45 - Coperture assicurative.

Art.46 - Patrocinio legale.

Art.47 – Rimborso alle spese di patrocinio legale.

CAPO IX - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art.48 - Modalità d'accesso.

Art.49 - Formazione professionale.

CAPO X - FESTA DEL CORPO E BANDIERA

Art.50 - Festa del Corpo.

Art.51 - Bandiera.

CAPO XI - NORME FINALI E DI RINVIO

Art.52 - Pubblicità del Regolamento.

Art.53 - Comunicazione del Regolamento.

Art.54 - Norma di rinvio.

Art.55 - Entrata in vigore del Regolamento.

Capo I

NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale ai sensi della legge 7 marzo 1986, n. 65 nonché della legge Regionale 29 ottobre 1988, n. 38 e delle normative vigenti in materia.

Art. 2 – La Polizia Locale

1. La Polizia Locale costituisce il complesso della attività di vigilanza che sono espletate dagli organi istituzionali del Comune di Gabicce Mare nell'ambito del proprio territorio e che non siano attribuite o riservate dalla legge all'Autorità dello Stato.
2. L'attività di Polizia Locale è diretta all'applicazione delle misure, disposte dalle leggi e regolamenti vigenti in materia, di prevenzione e repressione a protezione delle comunità e delle istituzioni da ogni azione di soggetti giuridici pubblici e privati.

Art. 3 - Istituzione del Corpo, Disposizioni generali e di rinvio

1. Per l'espletamento delle funzioni di cui al precedente articolo 2 il Comune di Gabicce Mare istituisce il Corpo di Polizia Municipale previsto dagli articoli 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 29 ottobre 1988, n. 38.
2. Il funzionamento del Corpo di Polizia è disciplinato dalle disposizioni contenute nello Statuto Comunale, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel presente regolamento, dallo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali e dagli accordi di comparto già emanati o da emanare, in esecuzione delle leggi vigenti, fatte salve quelle particolari definite nel presente regolamento.

Capo II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 – Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale

1. Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. Il Corpo di Polizia Municipale è diretto da un Comandante, che, in piena autonomia, è responsabile verso il Sindaco o Assessore suo delegato, della gestione del servizio.
3. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito:
 - a) da servizi tecnico-operativi;
 - b) dal personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

Art. 5 – Funzioni, Compiti e Ambito territoriale del Corpo di Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale è un Corpo di Polizia Locale, dotato di adeguati strumenti di difesa personale ed eventualmente anche armato, direttamente dipendente dal

Comune di Gabicce Mare. Svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo di Polizia Municipale è corrispondente al territorio del Comune di Gabicce Mare, fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.
3. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale provvedono, in particolare, a:
 - a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 29 ottobre 1988, n. 38;
 - b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi degli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) 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, rurale, mortuaria e metrica; l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, la tutela ambientale, l'igiene e la sanità pubblica;
 - d) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni uso illecito;
 - e) assolvere le funzioni di Polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali;
 - f) accertare e perseguire gli illeciti amministrativi, curandone le procedure fino alla completa definizione o secondo le disposizioni interne;
 - g) attendere ai servizi di informazione, raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta degli altri uffici del Comune e delle altre Autorità e Uffici autorizzati;
 - h) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza necessari allo espletamento delle attività istituzionali del Comune;
 - i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonia ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
 - j) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica, nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge, per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone e della proprietà privata, per tutelare il decoro e la quiete pubblica;
 - k) segnalare le disfunzioni rilevate nei servizi pubblici e le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
 - l) prestare soccorso in caso di disastri e pubbliche calamità, nonché di privati infortuni concorrendo, con gli altri servizi operanti nel settore, alle funzioni di protezione civile attribuite al Comune secondo le modalità previste dal Piano Comunale di Protezione Civile e d'intesa con le Autorità competenti;
 - m) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire, previo formale provvedimento, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'ente.
 - n) collaborare con le Forze di Polizia dello Stato, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco.

Art. 6 – Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio Comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine le seguenti qualifiche:
 - a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti di Polizia Municipale;
 - b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante e agli addetti al coordinamento e controllo.
2. Il personale del Corpo di Polizia Municipale nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria ha come primo referente l'Autorità Giudiziaria.

Art. 7 – Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio Comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale esercita, nell'ambito del territorio comunale, servizio e funzioni di Polizia Stradale, ai sensi degli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Stradale, con obbligo dell'espletamento dei servizi connessi.
2. Costituiscono servizi di Polizia Stradale:
 - a) la prevenzione e l'accertamento dei reati e degli illeciti amministrativi in materia di circolazione stradale;
 - b) la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
 - c) la scorta per la sicurezza della circolazione stradale;
 - d) la tutela ed il controllo sull'uso della strada;
 - e) La rilevazione degli incidenti stradali, ai fini amministrativi e giudiziari, penali e civili.
3. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'espletamento dei servizi di Polizia Stradale concorre altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Possono, inoltre, collabora all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

Art. 9 – Richieste di collaborazione con le altre Forze di Polizia

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio Comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora in via generale con le altre Forze di Polizia.
2. Qualora sia avanzata esplicita, motivata richiesta, per particolari operazioni, dalle competenti Autorità, tale collaborazione potrà avvenire previa autorizzazione del Sindaco.

3. La predetta autorizzazione potrà essere data dal Comandante del Corpo nei casi di particolare urgenza ma, del fatto, dovrà essere data notizia al Sindaco appena possibile.

Capo III

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 10 – Organico del Corpo

1. L'organico del Corpo di Polizia Municipale è determinato dall'Amministrazione Comunale nei provvedimenti comunali di disciplina della dotazione organica, in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.
2. L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si rendesse necessario, anche in concomitanza con i rinnovi contrattuali, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo, in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Per le maggiori esigenze di servizio connesse a periodi di particolare afflusso straordinario di persone, l'Amministrazione potrà procedere all'assunzione del personale stagionale o straordinario, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni.

Art. 11 – Organizzazione strutturale del Corpo

1. L'organizzazione strutturale del Corpo è stabilita dal Comandante del Corpo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, dopo aver sentito i rappresentanti interni delle Organizzazioni Sindacali.
2. Dovrà essere rapportata a criteri di razionalità, tenuto conto dell'organico e delle esigenze cui far fronte.

Art. 12 – Qualifiche funzionali

1. Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:
 - a) Comandante – Ufficiale di Polizia Municipale, appartenente alla categoria D o comunque alla categoria apicale dell'Ente, Responsabile del Settore;
 - b) Vice Comandante – Ufficiale di Polizia Municipale addetto al coordinamento e controllo;
 - c) Istruttore Direttivo – Ufficiale di Polizia Municipale addetto al coordinamento e controllo;
 - d) Istruttore di Vigilanza – Agente di Polizia Municipale

Art. 13- Dipendenza organica

1. La titolarità delle funzioni in materia di Polizia Locale resta in capo al Sindaco o allo Assessore suo delegato, salvo quanto previsto dallo Statuto Comunale e nei

Regolamenti, il quale, per l'assolvimento del servizio in questione, si avvale del Corpo di Polizia Municipale.

2. Il Sindaco o l'Assessore suo delegato, nell'ambito delle funzioni di Polizia Municipale, impartisce le direttive di massima e vigila altresì sull'espletamento del servizio.
3. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del Corpo di Polizia Municipale.
4. Al Comandante o al Vice Comandante devono essere trasmesse tutte le istanze, atti, segnalazioni e richieste di intervento.
5. E' vietato, ai singoli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di corrispondere direttamente alle richieste, salvo nei casi di assoluta urgenza. In tal caso dovranno darne notizia appena possibile al Comandante o al Vice Comandante del Corpo.

Art. 14 – Rapporto gerarchico

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali di cui all'articolo 12 del presente regolamento; a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, dei regolamenti e dei contratti vigenti in materia.

Art. 15 – Funzioni ed attribuzioni del Comandante il Corpo

1. Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nonché quanto disposto da altre leggi e regolamenti vigenti in materia.
2. In conformità agli obiettivi dell'Amministrazione, alla cui determinazione può collaborare, ed in conformità alle funzioni di istituto, il Comandante:
 - a) cura l'addestramento e l'aggiornamento tecnico-professionale degli appartenenti al Corpo;
 - b) dispone l'assegnazione del personale ai vari servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - c) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi del Comune, curando l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli stessi;
 - d) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;
 - e) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - f) cura le relazioni con gli altri uffici del Comune, nel rispetto del coordinamento operato dal Direttore Generale o in mancanza dal Segretario Generale, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;

- g) mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e con le altre Forze di Polizia, con spirito di collaborazione e al fine di migliorare l'andamento dei servizi in generale;
 - h) presenta all'Amministrazione Comunale eventuali proposte atte a migliorare le attività e i servizi comunali, con particolare riguardo a quelli inerenti la Polizia Locale;
 - i) provvede agli interventi richiesti nei casi di emergenza con i mezzi a sua disposizione, segnalando, appena possibile, le iniziative adottate al Sindaco;
 - j) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Amministrazione;
 - k) provvede ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - l) provvede altresì, per quanto di competenza, a disporre in merito alle attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti, piani e programmi, nonché al controllo e verifica dei risultati complessivi conseguiti dal Corpo di Polizia Municipale;
 - m) adotta o propone riconoscimenti in favore del personale che ne sia risultato meritevole per particolare comportamento in servizio, così come adotta o propone le sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i doveri di servizio;
 - n) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
 - o) compie quant'altro demandatogli dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
3. In caso di assenza o di impedimento il Comandante del Corpo è sostituito dal Vice Comandante, ed in ogni caso dall'appartenente al Corpo con la qualifica più elevata presente in servizio, così come disposto dal comma 1 dell'articolo 14 del presente regolamento.
4. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, è tenuto ad indossare l'uniforme quando rappresenta il Corpo in occasione di cerimonie, manifestazioni, funzioni civili e religiose.

Art. 16 – Funzioni, attribuzioni e doveri particolari del Vice Comandante

- 1. Il Vice Comandante, oltre a sostituire il Comandante in caso di assenza o impedimento, lo coadiuva, specie per quanto concerne la direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del servizio di Polizia Municipale e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.
- 2. In caso di servizi straordinari, di particolare importanza e delicatezza, il Vice Comandante coadiuva il Comandante o assume, per incarico di questi, la direzione dei servizi, adottando tutti i provvedimenti necessari per lo svolgimento ordinato degli stessi.
- 3. Il Vice Comandante deve impiegare ogni possibile e diligente prudenza per condurre a buon fine le incombenze che gli siano affidate dal Comandante, inoltre, egli deve in modo particolare:
 - a) sorvegliare costantemente la disciplina degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento di tutti i servizi interni ed esterni, intervenendo di persona per coordinare quelli di maggiore

importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrati, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;

b) curare che il personale sia irreprensibile nel comportamento, nella condotta e nell'uniforme;

4. In caso di assenza o impedimento il Vice Comandante è sostituito dall'Istruttore Direttivo.

Art. 17 – Compiti dell'Istruttore Direttivo

1. L'Istruttore Direttivo cura l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

2. Coordina i servizi interni ed esterni ed impartisce le direttive nel rispetto di compiti, funzioni e responsabilità specificate per le qualifiche ed i profili professionali dettati dalle normative vigenti, emanando anche disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione.

3. Verifica che il personale dipendente rispetti l'orario di servizio ed i servizi assegnati, sia curato nella persona e indossi l'uniforme correttamente, controllando con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni. Espleta ogni altro incarico a lui affidato, assumendone la responsabilità, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui risponde direttamente.

4. L'Istruttore Direttivo presenta periodicamente al Comandante, delle relazioni sulle attività svolte nel corso dell'anno e sullo stato di conseguimento degli obiettivi prefissati. Per l'espletamento dei suoi compiti può essere coadiuvato dai Responsabili dei servizi.

Art. 18 – Compiti dei Responsabili dei Servizi

1. I Responsabili dei servizi collaborano alla formazione, all'istruttoria e alla predisposizione di atti, riferiti alla attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria.

2. Sono responsabili dell'adempimento di disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale, compresa l'applicazione di leggi e regolamenti.

3. Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate, utilizzano apparecchiature e strumenti tecnici, anche complessi. Svolgono funzioni di coordinamento del personale assegnato ai servizi esterni, assicurando l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

4. Il Responsabile di Servizio altresì:

a) predisporre proposte, atti ed elaborati nell'osservanza delle eventuali direttive del proprio Responsabile di Settore.

b) Relazione ed esprime pareri, su richiesta del Responsabile del Settore, su ogni questione di competenza del servizio.

- c) E' individuato quale responsabile di procedimenti amministrativi.
- d) Risponde al Responsabile del Settore:
- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati compatibilmente con le risorse attribuite;
 - della correttezza tecnico-amministrativa degli atti proposti e predisposti, dei provvedimenti eventualmente adottati e dei pareri resi;
 - della funzionalità del servizio e del corretto impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.
5. Per l'espletamento dei propri compiti sono attribuite ai Responsabili dei Servizi, le seguenti competenze:
- proposta annuale al Responsabile del Settore del budget e di ogni proposta utile ai fini della predisposizione del P.E.G. e di eventuali variazioni;
 - proposta al Responsabile del Settore di eventuali progetti di riorganizzazione del servizio;
 - compimento degli atti e delle azioni comunque necessarie al conseguimento dei fini assegnati al servizio;
 - esercizio di funzioni di controllo nei confronti del personale assegnato al servizio.
6. I Responsabili dei servizi sono individuati tra i dipendenti appartenenti alle categorie D e C.

Art. 19 – Compiti dell'Istruttore di Vigilanza

1. Gli Istruttori di Vigilanza assolvono i compiti propri dell'Agente di Polizia Municipale, espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto. Devono assolvere con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. I compiti di cui al precedente comma consistono nella istruzione di pratiche, atti ed accertamenti connessi alla Polizia Locale, che implicano conoscenze nel settore di polizia urbana e amministrativa, commerciale, edilizia, di polizia marittima, stradale ed infortunistica stradale, di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, nonché di quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 5 del presente regolamento e di quant'altro previsto dalle disposizioni normative vigenti ivi compresi i Regolamenti Comunali.
3. Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e apparecchiature tecniche, di cui devono essere muniti per l'esecuzione dei compiti istituzionali.

Art. 20 – Disposizioni comuni per tutto il personale del Corpo di Polizia Municipale

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve prestare interamente la propria opera nell'interesse della collettività e della Pubblica Amministrazione e per il buon andamento del servizio, disimpegnando le proprie attribuzioni con diligente attività ed avendo cura di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e dalle disposizioni e direttive impartite.

2. Nei rapporti interni, qualunque sia la qualifica posseduta, dovrà attenersi a criteri impostati ad assidua e continua collaborazione, onde assicurare il massimo rendimento in servizio.
3. Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora fissata dall'ordine di servizio, presso il Comando o, in casi eccezionali, nel luogo stabilito dai superiori, nella tenuta prescritta e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme. A tal fine, ha il dovere di informarsi e controllare preventivamente l'orario, il tipo di servizio da svolgere e le modalità esecutive.
4. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, è tenuto a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate.
5. E' tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio ed alla tutela della privacy sugli affari trattati o dei quali sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio e non può fornire, salvo quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, 241 e dai regolamenti vigenti in materia, a chi non ne abbia diritto notizie relative ai servizi d'istituto, a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.
6. Nei rapporti con gli utenti e con il pubblico deve tenere un contegno ineccepibile, usare modi cortesi e fermi, orientati ad ispirare credibilità, fiducia e rispetto nei confronti dell'istituzione di appartenenza.
7. E' assicurata parità di mansioni e di condizioni di lavoro tra il personale appartenente ai due sessi.

Capo IV

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 21 – Assegnazione ed impiego del personale

1. Al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina, il personale della Polizia Municipale è impiegato in relazione alla qualifica, alle competenze, all'eventuale specializzazione, all'anzianità di servizio posseduta.
2. L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo.
3. La mobilità del personale è disposta nel rispetto del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 22 – Tipologia dei servizi

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
 - a) servizi interni;
 - b) servizi a bordo di veicoli;
 - c) servizi appiedati;

2. I servizi interni sono suddivisi per compiti e funzioni, a capo dei quali è preposto un Responsabile di Servizio appartenente al Corpo di Polizia Municipale, e, svolgono compiti amministrativi e di collegamento con i servizi esterni.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. Il personale consegnatario di un veicolo del Corpo deve condurlo con perizia ed accortezza, mantenendolo in costante efficienza e decoro.
4. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchi ricetrasmittenti, telefono cellulare o dotazioni tecnologiche similari alla centrale del Comando di Polizia Municipale.
5. Nel caso di particolari servizi in cui sia indispensabile l'abito civile per la buona riuscita del servizio stesso, il personale ha l'obbligo di avere con sé la placca di servizio e la tessera di riconoscimento e, ove richiesto, esibirli. Il servizio in abiti civili va sempre autorizzato dal Comandante, come pure l'uso di auto privata durante tali servizi.

Art. 23 – Orari e turni di servizio

1. Il Comandante del Corpo o suo delegato avrà cura di redigere, settimanalmente, il turno di servizio giornaliero del personale appartenente alla Polizia Municipale, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.
2. Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.
3. Le schede con i turni di cui sopra dovranno essere conservate, in copia, a cura del Comandante o suo delegato.

Art. 24 – Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo; se entro trenta minuti non intervengono disposizioni dal Comando o non sia effettuato il cambio, il servizio si considera terminato, fatte salve le ipotesi in cui, dalla cessazione del servizio possa derivare un danno all'Amministrazione o alla Cittadinanza.

Art. 25 – Obbligo di intervento

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di Ufficiale o Agente di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto, in orario di servizio.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve chiedere l'intervento di altri componenti del Corpo o l'ausilio di altri servizi in materia.
3. L'intervento è comunque obbligatorio in casi di incidente stradale o di infortunio.

Art. 26 – Obbligo di permanenza

1. Quando ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, quali calamità o situazioni di emergenza nelle quali sia in pericolo la pubblica incolumità, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. In questi casi, la prestazione eccedente il normale orario di lavoro è compensata come lavoro straordinario ove vi siano risorse disponibili a tale scopo.
2. La protrazione dell'orario di lavoro è disposto dal Comandante o dal Superiore presente più alto in grado, che ne informa, appena possibile il Comandante.
3. La permanenza in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.

Art. 27 – Obbligo al termine del servizio

1. Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, che lasci conseguenze o per il quale sia opportuna o necessaria la redazione di un rapporto, deve riferire con apposita relazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere egli stesso gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente o dalle disposizioni ricevute.

Art. 28 – Riposo settimanale

1. Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comandante o suo delegato, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.
2. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato, è recuperato di norma nei 15 giorni successivi o a richiesta dell'interessato, comunque non oltre il bimestre successivo.

Art. 29 – Festività infrasettimanali

1. Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata di riposo compensativo, a richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, ovvero è corrisposto il compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Art. 30 – Ferie

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale usufruiscono annualmente delle ferie loro spettanti ai sensi della normativa vigente.

2. Il Comandante determina, annualmente, i turni delle ferie del personale, tenuto conto della programmazione, delle esigenze del servizio e delle richieste dei singoli interessati. Di norma il personale assente per ferie non può superare il 40% della forza effettiva.

Art. 31 – Malattia

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, che per motivi di malattia sia costretto a rimanere assente dal servizio deve dare tempestivo avviso al Comando, salvo comprovato impedimento.

Art. 32 – Accertamenti sanitari

1. In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica dell'Amministrazione Sanitaria.
2. E' istituita la scheda sanitaria per gli addetti al servizio di Polizia Municipale. Essi vengono sottoposti ai necessari controlli psico-sanitari periodicamente e comunque almeno ogni 24 mesi. Le notizie, le schede e gli accertamenti sono vincolati al rispetto delle norme sulla privacy.

Capo V

MOBILITA' – DISTACCHI – COMANDI

Art. 33 – Mutamento di mansioni

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale riconosciuto inidoneo in via permanente allo svolgimento delle funzioni attribuite alla Polizia Municipale, non potrà essere dispensato dal servizio prima che venga esperito ogni utile tentativo di recuperarlo al servizio attivo, con funzioni diverse, possibilmente di profilo corrispondente alla medesima qualifica funzionale o immediatamente inferiore.

Art. 34 – Missioni ed operazioni esterne

1. Le missioni del personale del Corpo di Polizia Municipale al di fuori del territorio comunale sono autorizzate:
 - a) dal Sindaco o Assessore suo delegato, per soccorso in caso di calamità o disastri, in rinforzo ad altri Corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi fra le amministrazioni interessate;
 - b) dal Comandante del Corpo negli altri casi.
2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono consentite esclusivamente nei casi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 35 – Distacchi e Comandi

1. Ai sensi dell'articolo 4, commi 2 e 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
2. L'Ente presso il quale il personale comandato presta servizio deve rimborsare al Comune di Gabicce Mare il trattamento economico spettante al suddetto personale, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Capo VI

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 36 – Disciplina in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri civili cui sono tenuti i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
2. A tale scopo l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e deve rispettare i principi di buon andamento e imparzialità nell'espletamento del servizio, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri o altrui, in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e i Cittadini.
3. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli Addetti al Coordinamento e Controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità e della dignità personale nei confronti della collettività cittadina.
4. In tale specifico contesto il personale del Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del servizio impartite dal Comando anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza dell'ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio e la tutela della privacy nei casi e nei modi previsti dai singoli ordinamenti;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;

- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Comandante o chi per lui;
- f) durante l'orario di servizio, mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta ispirata a principi di correttezza, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia o di infortunio;
- h) vigilare sul corretto funzionamento dell'attività del personale sottoposto ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti e veicoli a lui affidati e utilizzarli con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- j) non valersi di quanto è di proprietà del Comune di Gabicce Mare per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) astenersi dal partecipare a decisioni o attività che possono coinvolgere direttamente o indirettamente i propri interessi;
- n) osservare in ogni caso quanto stabilito dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Art. 37 – Istanze e reclami

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.
2. Il Comandante non può recusare di ricevere le istanze ed i reclami. Dopo aver, eventualmente, espresso il proprio parere per iscritto, deve trasmettere a chi di dovere le istanze i reclami del personale sottoposto.

Art. 38 – Il Saluto

1. Il saluto, da parte del personale in divisa, è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone del Comune di Gabicce Mare e ai civici gonfaloni, alle istituzioni ed alle Autorità che le rappresentano, ai cortei funebri nonché in pubblico ai superiori ed al personale in uniforme.
2. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolamentazione del traffico o che sia materialmente impedito dall'espletamento dei propri compiti;
 - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - c) il personale in servizio di scorta ai gonfaloni civici o alla bandiera nazionale.

3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Art. 39 – Custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature e documenti

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale sono responsabili della custodia e conservazione delle dotazioni, attrezzature, materiali e documenti loro affidati o dei quali vengano in possesso per motivi di servizio.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere segnalati tempestivamente, salvo eventuali casi di forza maggiore, per iscritto al Comando.

Capo VII

UNIFORME DI SERVIZIO

Art. 40 – Uso e foggia dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, che deve essere indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio; per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo.
2. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo e i manicotti sugli avambracci, di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.
3. L'attività può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo, così come disposto dal comma 5 dell'articolo 22 del presente regolamento.
4. Per i servizi di rappresentanza e di scorta al gonfalone dovrà essere indossata l'alta uniforme.
5. 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 dall'abitazione al posto di lavoro.
6. La foggia dell'uniforme di servizio, i distintivi e simboli di grado sono quelli previsti dalla legge regionale 26 aprile 1990, n. 28, come successivamente modificata ed integrata.
7. E' vietato modificare l'uniforme di servizio o aggiungervi simboli e/o distintivi di grado non previsti dalla legge regionale citata.
8. Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso,

decorazioni al valore civile e militare, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché distintivi di brevetti militari e civili.

9. La fornitura e la sostituzione dell'uniforme sono disciplinate dal regolamento per la massa vestiario.
10. Ove possibile, appositi spazi saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti al Corpo di Polizia Municipale possano indossare la divisa all'inizio del turno e la dismettano alla fine dello stesso.

Art. 41 – Placca di servizio

1. Al personale del Corpo di Polizia Municipale è assegnata una placca di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.
2. Le caratteristiche della placca sono quelle stabilite dalle leggi regionali vigenti in materia.
3. Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente l'eventuale smarrimento al Comando, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.
4. La placca pettorale deve essere restituita al Comando all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa, ed è ritirata a cura del Comando in caso di sospensione dal servizio.

Art. 42 – Tessera di riconoscimento

1. Al personale del Corpo di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla legge regionale vigente.
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme, sia in abito civile.
3. Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.
4. La tessera è ritirata a cura del Comando in caso di sospensione del servizio.
5. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Capo VIII

RICONOSCIMENTI – SANZIONI – PROVVIDENZE

Art. 43 – Encomi ed Elogi

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito e di coraggio, possono essere premiati, in relazione all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) compiacimento e nota di merito del Comandante;
 - b) elogio scritto del Comandante;
 - c) encomio semplice del Sindaco del Comune di Gabicce Mare. Viene conferito come riconoscimento di applicazione e impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che abbia dimostrato attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa, capacità professionale e abbia conseguito apprezzabili risultati nei compiti d'istituto,
 - d) encomio solenne deliberato dalla Giunta del Comune di Gabicce Mare: E' conferita al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
 - e) Proposta di ricompensa al valore, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da "c" ad "e" del precedente comma è formulata dal Comandante al Sindaco e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro trenta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.
 3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 44 – Sanzioni disciplinari

1. 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 regolate dalla normativa vigente in materia, dalle norme contrattuali, nonché dai regolamenti comunali.

Art. 45 – Coperture assicurative

1. Il Comune può stipulare polizze assicurative a proprio carico per la tutela legale e per i rischi derivanti dalle attività connesse all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio svolte dai dipendenti o da soggetti con i quali intercorre comunque un rapporto di servizio.
2. La copertura per la tutela legale dei soggetti indicati nel comma precedente non può estendersi ai casi in cui si configuri un conflitto di interessi tra l'assicurato e l'Ente contraente.
3. Salvi gli altri casi individuati in relazione alle singole fattispecie, sussiste sempre conflitto di interessi nei giudizi davanti la Corte dei conti e in qualsiasi caso di contrapposizione giudiziale tra l'assicurato e l'Ente contraente.

Art. 46 – Patrocinio Legale

1. Il Comune di Gabicce Mare, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale, civile e amministrativa davanti alla giurisdizione ordinaria o amministrativa nei confronti di dipendenti o di soggetti con i quali intercorre comunque un rapporto di servizio per fatti o atti direttamente connessi

all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, su richiesta dell'interessato, fin dall'apertura del procedimento ed a condizione che non sussista conflitto di interessi in tale fase, ogni onere di difesa, incaricando un legale di comune gradimento.

2. Il Comune non assume a proprio carico il patrocinio legale dei soggetti indicati nel comma precedente qualora costoro non mettano in condizione l'Ente assicurato di usufruire della relativa copertura assicurativa.
3. Salvi gli altri casi individuati in relazione alle singole fattispecie, sussiste sempre conflitto di interessi nei giudizi davanti alla Corte dei Conti e in qualsiasi caso di contrapposizione giudiziale tra l'Ente ed i soggetti indicati nel primo comma.
4. L'Ente ripete dai soggetti assistiti tutti gli oneri sostenuti per la loro difesa in ogni grado di giudizio soltanto in caso di sentenza esecutiva che riconosca la commissione del fatto con dolo o colpa grave.

Art. 47 – Rimborso delle spese di patrocinio legale

1. Gli oneri sostenuti dai soggetti indicati nel comma 1 dell'articolo 45 per la loro difesa in giudizi di responsabilità penale, civile e amministrativa promossi in conseguenza di fatti o atti connessi con l'espletamento del servizio e l'adempimento dei compiti d'ufficio, sono rimborsati dal Comune in caso di provvedimento giurisdizionale esecutivo che non riconosca la loro responsabilità o che riconosca la responsabilità di terzi.
2. Il rimborso è riconosciuto nei limiti della congruità del compenso del professionista, così come desunta dall'opinamento del competente Ordine professionale.
3. Nel caso in cui il Comune abbia stipulato polizza assicurativa per la tutela legale dei soggetti indicati nel comma 1 dell'articolo 45, il diritto al rimborso è riconosciuto soltanto nel caso in cui gli interessati assicurati abbiano posto l'Ente contraente nella condizione di poter attivare, nei casi previsti dalla polizza, la copertura assicurativa.

Capo IX

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 48 – Modalità d'accesso

1. Per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale trovano applicazione le disposizioni previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nonché i criteri disciplinanti le modalità di accesso ai pubblici impieghi.
2. Il Candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare la conduzione di ogni tipo di veicoli in dotazione al Corpo e di essere in possesso almeno della patente di categoria B.
3. Prima della nomina l'Amministrazione può accertare se il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria per esercitare, senza limiti di sorta, le mansioni proprie cui è chiamato.

4. Se l'accertamento è negativo, si sospende la nomina e l'interessato può chiedere, entro il termine perentorio di cinque giorni dalla comunicazione, di essere sottoposto a visita medica collegiale.
5. Il Collegio Sanitario di controllo è composto dal medico responsabile dell'Igiene Pubblica dell'AUSL o da altro medico di fiducia dell'Amministrazione, da un medico designato dall'interessato e da un medico nominato di comune accordo tra le parti. In mancanza di accordo si procederà a sorteggiare un nome tra una terna di medici richiesta all'Ordine dei medici della Provincia. Il giudizio della commissione è definitivo ai fini della nomina.
6. Tutte le spese e le relative indennità sono a carico dell'interessato che ha chiesto la visita collegiale.
7. Il vincitore che, chiamato alla visita medica, senza giustificati motivi non si presenta, decade dalla nomina.

Art. 49 – Formazione professionale

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dal Comando del Corpo ed in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. Il corso formativo viene attuato anche durante il servizio sul territorio. Durante il servizio, il personale neo assunto è affiancato da personale con anzianità di servizio, che funge da istruttore.
3. Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, secondo le modalità stabilite dal Comando, i corsi di qualificazione, specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.
4. L'aggiornamento professionale viene assicurato all'interno del Corpo mediante la riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, ovvero tramite la divulgazione di apposito materiale.
5. L'aggiornamento professionale viene perseguito altresì mediante l'organizzazione e la partecipazione a seminari, convegni e giornate di studio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Capo X

FESTA DEL CORPO E BANDIERA

Art. 50 – Festa del Corpo

1. La festa del Corpo di Polizia Municipale si celebra il 20 gennaio, ricorrenza di San Sebastiano, protettore della Polizia Municipale e viene solennizzata con apposita cerimonia dagli appartenenti del Corpo.

Art. 51 – Bandiera

1. La bandiera del Corpo è il Gonfalone del Comune. Quando partecipa a cerimonie la bandiera è scortata, di norma da due Agenti oltre all'Alfiere.

Capo XI

NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 52 – Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento, ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 53 – Comunicazione del Regolamento

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 11 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il presente regolamento, divenuto efficace, verrà trasmesso al Ministero dell'Interno.

Art. 54 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni della normativa vigente comunque applicabile.

Art. 55 – Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento diventa esecutivo il 10 giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Gabicce Mare.