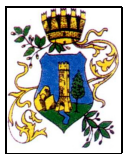


COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena



REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 30 del 25/03/1994
(C.R.C. N. 94/013542 del 02/05/1994)**

SOMMARIO

TITOLO 1 – ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 1 – Istituzione del Servizio di polizia municipale**
- Art. 2 – Finalità e compiti del Servizio**
- Art. 3 – Dipendenza del Servizio**
- Art. 4 – Qualità rivestite dal personale del Servizio di Polizia Municipale**
- Art. 5 – Organico del Servizio di Polizia Municipale**
- Art. 6 – Rapporti esterni**
- Art. 7 – Ordinamento organico**
- Art. 8 – Rapporto gerarchico**

TITOLO II – ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 9 – Attribuzioni del Responsabile del Servizio e degli Agenti di Polizia Municipale**

TITOLO III – ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 10 – Accesso al Servizio**
- Art. 11 – Formazione e aggiornamento professionale**

TITOLO IV – UNIFORME / ARMI / DOTAZIONI

- Art. 12 – Uniformi e distintivi di grado**
- Art. 13 – Servizio in uniforme ed eccezioni**
- Art. 14 – Armi in dotazione**
- Art. 15 – Tessera di riconoscimento e placca di servizio**

TITOLO V – SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 16 – Finalità generali dei servizi**
- Art. 17 – Collegamento dei servizi via radio**
- Art. 18 – Obbligo di intervento e di rapporto**
- Art. 19 – Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione**
- Art. 20 – Servizi esterni presso altre Amministrazioni**
- Art. 21 – Operazioni esterne di Polizia**
- Art. 22 – Servizio di rappresentanza**

TITOLO VI – NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 23 – Assegnazione ed impiego del personale**
- Art. 24 – Ordine del giorno**
- Art. 25 – Servizio a carattere continuativo**

- Art. 26 – Obblighi del personale a termine del servizio**
- Art. 27 – Obbligo di permanenza**
- Art. 28 – Mobilitazione dei servizi**
- Art. 29 – Reperibilità**
- Art. 30 – Malattia**

TITOLO VII – NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 31 – Norme generali: doveri**
- Art. 32 – Rapporti interni al Servizio di Polizia Municipale**
- Art. 33 – Segreto d'Ufficio e riservatezza**
- Art. 34 – Cura della persona**
- Art. 35 – Il salute**
- Art. 36 – Comportamento in servizio**

TITOLO VIII – NORME FINALI

- Art. 37 – Violazioni**
- Art. 38 – Difesa in giudizio**
- Art. 39 – Norma finale.**

TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1
(Istituzione del Servizio di Polizia Municipale)

1. Il presente regolamento disciplina le materie previste agli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e all'articolo 10 della Legge Regionale 22 gennaio 1988, n. 3.
2. E' istituito il Servizio di polizia municipale del Comune di Sogliano al Rubicone.

Art. 2
(Finalità e compiti del Servizio)

1. Il Servizio di polizia municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare e ordinario svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.
2. Il Servizio di polizia municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa e di vigilanza igienico sanitaria ed ittico venatoria previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.
3. Il Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, provvede in particolare a :
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici esercizi, igiene;
 - b) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
 - c) adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n.65;
 - d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
 - e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;
 - f) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
 - g) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato;

h) adempiere alle funzioni di Messo Notificatore e di Messo di Conciliazione.

Art. 3 (Dipendenza del Servizio)

- 1 - Il Servizio di polizia municipale è alla dipendenza del Sindaco o dell'Assessore da questi delegato, che vi sovrintende, impartisce direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio;
- 2 - Restano escluse dalla delega le attribuzioni direttamente connesse all'autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.
- 3 - Nell'esercizio di funzioni di Polizia Giudiziaria e di Polizia di Sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità e il Sindaco.

Art. 4 (Qualità rivestite dal personale del Servizio di P.M.)

- 1 - Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale svolgono:
 - funzioni di polizia giudiziaria;
 - funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
 - funzioni di polizia amministrativa;
- 2 - Essi nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza rivestono la qualità di :
 - pubblico ufficiale ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
 - agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 55, 2 comma, del C.P.P.;
 - ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Responsabile del Servizio;
 - agente di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07.03.1986 n. 65.
- 3 - Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del Servizio e gli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'art. 5, secondo comma, lettere a), b), e c) della legge 07.03.1986 n. 65.

Art. 5 (Organico del Servizio di P.M.)

- 1 - Il contingente numerico degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è fissato, alla data di entrata in vigore dal presente regolamento in n. 2 unità. Tale numero in relazione ai criteri indicati dal punto 2 dell'art. 7 della Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 07.03.1986 n.65 è suscettibile di variazioni ogni volta che si rende necessario.
- 2 - La dotazione organica complessiva è prevista, di norma, almeno ad una unità ogni mille abitanti.

3 – Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza del servizio della struttura del Servizio di Polizia Municipale.

Art. 6
(Rapporti esterni)

1 – Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia sono rivolte all'ufficio di Polizia Municipale.

Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

Art. 7
(Ordinamento organico)

1 – L'ordinamento del Servizio di Polizia Municipale del Comune di Sogliano al Rubicone si articola come segue:

Profili Professionali	Qualifica funzionale ex DPR 268 e 494/87	Articolazione ordinamentale art. 7 – L. 65/856	Dotazione
Assistente di P.M. Responsabile del Servizio	VI [^] qualifica – istruttore di vigilanza	Addetto al controllo	n. 1
Agente di Polizia Municipale	V [^] qualifica – collaboratore professionale	Operatore	n. 1

Art. 8
(Rapporto gerarchico)

1 – L'ordinamento gerarchico del Servizio di polizia municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa presso questo Comune.

2 – Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

TITOLO II
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI
APPARTENENTI AL SERVIZIO

Art. 9
(Attribuzioni del Responsabile del Servizio e degli Agenti di P.M.)

1 – Il Responsabile del Servizio e gli Agenti espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano nei limiti delle loro attribuzioni e nelle forme di legge i compiti previsti dall'art. 5 della Legge Quadro 65/86.

- 2 – Il Responsabile del Servizio coordina e organizza l'attività svolta dagli Agenti di Polizia Municipale.
- 3 – In caso di assenza o di impedimento, il Responsabile del Servizio è sostituito dall'appartenente all'ufficio con qualifica inferiore, secondo l'ordinamento gerarchico stabilito all'art. 8.

TITOLO III
ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE

Art. 10
(Accesso al Servizio)

- 1 – In aggiunta alle norme previste dalla pianta organica del personale dipendente del Comune, per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) possesso della patente di guida di categoria A e B;
 - b) idoneità fisica e attitudinale;
 - c) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza.
- 2 – Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Servizio, per il quale occorra la patente di tipo A e/o B.
- 3 – Il possesso dei requisiti fisici necessari per l'idoneità di cui alla lettera b) del precedente comma, è accertato dal Servizio Igiene Pubblica dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio, prima dell'assunzione in servizio. Essi sono i seguenti:
 - a) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
 - b) acutezza visiva, non inferiore a 12/10 complessivi, con non meno di 5/10 per l'occhio che vede meno, senza correzione di lenti;
 - c) i restanti requisiti psico – fisici minimi richiesti per il rilascio del porto d'armi, così come determinati con D.M. 04.12.1991 e successive modificazioni.

Art. 11
(Formazione e aggiornamento professionale)

- 1 – Nel rispetto delle normative regionali vigenti il Comune promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Municipale. Tali attività saranno finalizzate:
 - a) garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale;
 - b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.
- 2 – Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza dei corsi indetti dalla Regione Emilia – Romagna per la Polizia Municipale da parte del personale dipendente.

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

TITOLO IV **UNIFORMI – ARMI – DOTAZIONI**

Art. 12 **(Uniformi e distintivi di grado)**

- 1 – La foggia e le caratteristiche dell’uniforme di servizio della Polizia Municipale, nonché i distintivi e i distinti di grado, sono quelli fissati con legge regionale n. 3 del 22.01.1988, allegati A – B – C – e successive modificazioni.
- 2 – L’uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall’Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall’apposito regolamento.
- 3 – Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario accessori ed altri oggetti non forniti dall’Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

Art. 13 **(Servizio in uniforme ed eccezioni)**

- 1 – Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.
- 2 – Il servizio in abito civile è consentito quando ciò sia strettamente necessario per l’espletamento del servizio previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 14 **(Armi in dotazione)**

- 1 – L’armamento della P.M. ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 07.03.1986 n. 65 e del Decreto del Ministero dell’Interno in data 04.03.1987 n. 145 è effettuato a cura e spese dell’Amministrazione Comunale.
- 2 – Ad ogni agente di P.M. al quale è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza è assegnata in dotazione una pistola di tipo semiautomatica calibro 765, sia per il personale maschile che femminile.
L’assegnazione dell’arma al personale avente diritto è disposta con provvedimento del Sindaco in via continuativa.
- 3 – Le armi in dotazione e relativo munizionamento sono custoditi in armadi metallici, così come stabilito all’art 14 comma 1^ del precitato D.M. presso la sede municipale.
- 4 – L’assegnazione dell’arma al personale avente diritto è disposta con provvedimento del Sindaco in via continuativa. Di tale provvedimento è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l’interessato è tenuto a portare con sé.

- 5 – I servizi da svolgersi in via continuativa con armi sono i seguenti:
- servizi notturni
 - servizi di pattugliamento
 - servizi d'ordine pubblico
- 6 – Gli appartenenti al Servizio di P.M. hanno l'obbligo di prendere in consegna l'arma che viene loro assegnata e sono tenuti a partecipare a lezioni teorico – pratiche di addestramento al tiro.
- 7 – Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 04.03.1987 “Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza

Art. 15

(Tessera di riconoscimento e placca di servizio)

- 1 – Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento che ne attesta le generalità e la qualifica ed una placca di servizio in metallo recante il numero della matricola, da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme. Nella tessera di riconoscimento deve essere indicato lo stemma ed il nome del Comune, nonché la dicitura Servizio di Polizia Municipale e la data del rilascio. Le caratteristiche della “placca” sono stabilite dall'art. 7 allegato B della legge regionale n. 3 del 22.01.1988 e successive modificazioni.
- 2 – Il personale li deve conservare con cura e denunciare immediatamente lo smarrimento o la distruzione.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 16

(Finalità generali dei servizi)

- 1 – Il personale della Polizia Municipale svolge nel territorio di competenza Comunale i compiti inerenti alle funzioni di istituto di cui all'art. 2, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio ad un regolare e ordinato svolgimento della vita quotidiana.
- 2 – L'organizzazione dei servizi descritti nel presente titolo V e l'impiego del personale sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 17

(Collegamento di servizi via radio)

- 1 – I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente all'Ufficio di centrale operativa
Gli agenti muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con l'Ufficio di centrale operativa.

Art. 18
(Obbligo di intervento e di rapporto)

- 1 – Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di pubblico ufficiale e da quella di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio di P.M. hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto e di farne rapporto alle competenti autorità.

Art. 19
(Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione)

- 1 – Il distacco di appartenenti al Servizio di P.M. presso settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco in accordo con il Servizio di Polizia Municipale, previa consultazione sindacale ed in conformità alle disposizioni che regolano la mobilità interna del personale, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 punto 2 della Legge Quadro 65/86.

Art. 20
(Servizi esterni presso altre Amministrazioni)

- 1 – Ai sensi dell'art. 4, comma IV, della Legge Quadro 65/86 e dell'art. 5 della Legge Regionale 3/88 gli appartenenti al Servizio di P.M. possono essere impiegati singolarmente o riuniti in squadre operative per effettuare servizi di natura temporanea e/o di rappresentanza presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Art. 21
(Operazioni esterne di polizia)

- 1 – Per quanto riguarda le operazioni esterne di polizia di iniziativa dei singoli si rimanda al punto 4 dell'art. 4 della Legge Quadro 65/86.

Art. 22
(Servizi di rappresentanza)

- 1 – I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso gli altri Uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione Comunale o dal Servizio.

TITOLO VI
NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 23
(Assegnazione ed impiego del personale)

- 1 – Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Responsabile del Servizio secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro secondo quanto prescritto dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 24
(Ordine del giorno)

- 1 – Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni il Responsabile del Servizio redige con cadenza settimanale un ordine del giorno contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati.
- 2 – Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti in via d'urgenza annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.
- 3 – L'ordine del giorno deve essere esposto all'Albo del Servizio almeno entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Art. 25
(Servizio a carattere continuativo)

- 1 – Nei particolari servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Art. 26
(Obblighi del personale a termine del servizio)

- 1 – Il personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio con apposita segnalazione scritta o verbale al Responsabile del servizio per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 27
(Obbligo di permanenza)

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

Art. 28
(Mobilitazioni dei servizi)

1 – Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dalla Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al servizio di P.M. possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra, la reperibilità nelle ore libere.

Art. 29
(Reperibilità)

1 – Al personale di Polizia Municipale può essere richiesta la reperibilità allo scopo di far fronte a situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione previo accordo con le OO:SS.

2 – Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato. Le modalità, al fine di assicurare un immediato rintraccio del personale possono essere altresì diversamente concordate con l'Ufficio.

3 – I turni di reperibilità devono essere organizzati, per quanto possibile, tenendo conto delle esigenze del personale e delle norme contrattuali vigenti in materia.

Art. 30
(Malattia)

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio deve darne notizia telefonica al Comando prima o all'inizio dell'ora fissata per il servizio e secondo quanto previsto dal regolamento organico del personale.

TITOLO VII
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 31
(Norme generali: doveri)

Gli appartenenti al servizio di P.M. osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità del servizio.

Art. 32
(Rapporti interni al servizio di P.M.)

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio di P.M. vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Art. 33
(Segreto d'Ufficio e riservatezza)

IL personale della Polizia Municipale è tenuto all'osservanza del segreto d'Ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto e pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

Art. 34
(Cura della persona)

- 1 – Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
- 2 – L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione evitando ogni forma di appariscenza.

Art. 35
(Il saluto)

- 1 – Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici i quali devono rispondere al saluto.
- 2 – Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate, ai simboli ed alle maggiori autorità dello Stato nonché ai trasporti funebri in transito.
- 3 – E' dispensato dal saluto il personale a bordo dei veicoli, il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia ed il personale di scorta al gonfalone.

Art. 36
(Comportamento in servizio)

- 1 – Gli appartenenti al Servizio di P.M. devono fornire, qualora richiesto, il proprio numero di matricola. Quando operano in abito civile devono prima qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento.
- 2 – Durante il servizio gli appartenenti al Servizio di P.M.:
 - devono assumere un contegno consono alla loro funzione evitando qualsiasi atto che possa menomare il prestigio o l'onore dell'istituzione o dell'Amministrazione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme;
 - non devono portare involti voluminosi;
 - non devono abbandonare senza motivata ragione, il servizio assegnato.Il comportamento in servizio deve comunque essere improntato a correttezza, cortesia ed irrepreensibilità.

TITOLO VIII
NORME DI RINVIO

Art. 37
(Violazioni)

- 1 – Ferma restando l'applicazione del Regolamento Organico Generale costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
- 2 – Il Responsabile del Servizio, nell'esercizio dei suoi poteri gerarchici, può operare nei confronti dei dipendenti richiami verbali o scritti o sospensione dell'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione, in relazione alla gravità del fatto e alla frequenza delle infrazioni. Il medesimo ne riferirà immediatamente al Segretario Comunale il quale valuterà se esistono gli estremi per avviare un procedimento disciplinare ai sensi del Regolamento Organico del Personale dipendente.

Art. 38
(Difesa in giudizio)

- 1 – L'Amministrazione Comunale, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti degli appartenenti alla Polizia Municipale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'Ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere in difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
- 2 – In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Amministrazione Comunale pretenderà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art. 39
(Norma finale)

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda al Regolamento Organico Generale del Comune di Sogliano al Rubicone. Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare l'indicazione di "Corpo Vigili Urbani" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al Servizio di Polizia Municipale.
