COMUNE DI MOLA DI BARI

PROVINCIA DI BARI

==========<>==========

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO
DEL
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
DEL
COMUNE DI MOLA DI BARI

Art. 1
Norma generale

Le disposizioni del presente regolamento, adottate ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 65/86 e della Legge regionale 2/89, per assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

1. i servizi di Polizia Municipale del Comune;
2. l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale;
3. lo stato giuridico del personale di polizia municipale.

Il servizio di polizia locale è gestito da questo Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali.

Art. 2
Istituzione dei servizi di polizia municipale

Il Comune di Mola di Bari, per 1'esercizio delle funzioni di polizia locale, istituisce i servizi di polizia municipale.

Per servizio s'intende il complesso delle prestazioni d'interesse collettivo che il Comune deve garantire alla cittadinanza e al territorio.

I servizi di polizia municipale sono così distinti:

a) servizi di vigilanza;
b) servizi di polizia giudiziaria;
c) servizi amministrativi.

Il servizio di polizia locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza e uniformità sul territorio.

A tale scopo, si applicano le disposizioni della Legge regionale 24 gennaio 1989 n. 2 e le altre

disposizioni di legge vigenti in materia di polizia locale, stradale, annonaria, sanitaria, urbana, mortuaria e amministrativa in generale.

Art. 3
I servizi di polizia municipale

I servizi di cui al punto 1) del precedente art. 1 si articolano come di seguito specificato:

A. SERVIZI DI VIGILANZA
   1) polizia amministrativa;
   2) igiene dell'ambiente, polizia del territorio e protezione civile;
   3) polizia edilizia;
   4) polizia commerciale;
   5) polizia stradale;
   6) pronto intervento.

B. SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

C. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La determinazione dei servizi è inerente alle funzioni del Comune. Le materie sono determinate dalle fonti legislative primarie e secondarie e dalle norme interne.

A. 1) POLIZIA AMMINISTRATIVA

Il servizio di polizia amministrativa di cui al D. P. R. n. 616 del 24/7/1977 assicura le misure preventive e repressive perché dall'azione dei privati non derivino danni alla comunità cittadina e ai consociati, e vengano osservate le limitazioni imposte dalla legge e dalle altre disposizioni normative statali, regionali, provinciali e comunali, all'attività dei singoli.
Esso assicura, altresì, i compiti di raccolta di informazioni, accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi istituzionali locali e statali.
Questo servizio espleta 1'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa del Comune.

A. 2) POLIZIA DEL TERRITORIO - IGIENE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Il servizio di polizia del territorio e dell'igiene dell'ambiente assicura il rispetto di tutte le norme dettate dalla legislazione e da tutti i regolamenti comunali vigenti per la tutela e la qualità della vita e dell'ambiente stesso.
Questo servizio espleta 1'attività esecutiva preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia del territorio, dell'igiene dell'ambiente e di protezione civile di cui è titolare il Comune.
Il servizio di protezione civile attua la conoscenza del territorio, la prevenzione degli eventi calamitosi e la preservazione dagli stessi di persone, animali e cose.
Si rimanda al piano di protezione civile e al regolamento di protezione civile per tutto ciò che è inerente a organizzazione, arruolamento, istruzione e addestramento dei volontari.

A. 3) POLIZIA EDILIZIA

Il servizio di polizia edilizia assicura che 1'attività edilizia e urbanistica che si svolge sul territorio comunale risponda e sia conforme alla legislazione statale e regionale vigente, ai regolamenti edilizi, alle previsioni e normative contenute negli strumenti urbanistici generali e attuativi.
Questo servizio espleta 1'attività di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di controllo edilizio ed urbanistico di cui è titolare il Comune.

A. 4) POLIZIA COMMERCIALE

IL servizio di polizia commerciale garantisce che tutte le attività economiche e produttive che si svolgono nel territorio comunale rispondano e siano conformi alla legislazione statale e regionale vigente, ai regolamenti comunali, alle previsioni e normative contenute negli strumenti di pianificazione generale e attuativi.
Questo servizio espleta 1'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia commerciale e annonaria di cui è titolare il Comune.

A. 5) POLIZIA STRADALE

Il servizio di polizia stradale attua la disciplina della circolazione stradale nel territorio comunale e assicura che la stessa sia conforme alla legislazione, ai regolamenti, alle previsioni e normative contenute negli strumenti di pianificazione generale e attuativi.
Esso garantisce, altresì, i servizi di rappresentanza, d'onore e di scorta in occasione di pubbliche manifestazioni.
Questo servizio espleta 1'attività propositiva, esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio di funzioni di polizia del traffico, della circolazione e della viabilità di cui è titolare il Comune.

A. 6) PRONTO INTERVENTO

Il servizio di pronto intervento garantisce il rilevamento in materia d'infortunistica stradale e il tempestivo accertamento di fatti segnalati dai cittadini che rientrino in compiti istituzionali del Comune.
Questo servizio espleta 1'attività esecutiva preordinata all'immediato esercizio delle funzioni di polizia locale del Comune.

B. SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il servizio di polizia giudiziaria ha la finalità di prendere notizia dei reati, impedire che questi vengano portati a conseguenze ulteriori, acquisire le prove, ricercare i colpevoli, collaborare all'applicazione della legge penale.
Questo servizio opera sempre e soltanto alle dirette dipendenze dell'Autorità Giudiziaria; ad esso sono demandati gli atti eseguibili dalla legislazione statale vigente.
L'Autorità Giudiziaria ha facoltà di disporre dei servizi istituiti con il presente Regolamento e del personale, nei limiti delle attribuzioni e delle funzioni di polizia di cui è titolare il Comune.

C. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il servizio amministrativo è preposto alla realizzazione dei fini istituzionali del Comune, della Regione, dello Stato, assicura 1'andamento, 1'organizzazione e gli adempimenti dei servizi istituiti con il presente regolamento e degli altri servizi attribuiti alla struttura della polizia municipale.
Esso svolge 1'attività programmatica, propositiva e istruttoria delle funzioni affidate alla struttura e opera alle dirette dipendenze del responsabile dei servizi.

Art. 4
Organizzazione del Corpo di Polizia Municipale

Il Corpo di Polizia Municipale, istituito con delibera commissariale n. 535 del 8/6/1993, ai sensi degli articoli 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 e in attuazione della Legge regionale 24 gennaio 1989 n. 2, è inserito nell'organizzazione comunale come struttura di massimo livello.
L'organizzazione e il funzionamento del Corpo di polizia municipale sono disciplinati dalle leggi in materia, dalle fonti normative a queste sottordinate e dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.
Agli appartenenti al Corpo si applicano le disposizioni del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 5
Finalità d'istituto del Corpo e compiti del personale in esso organizzato

Il Corpo di Polizia Municipale è istituito allo scopo di attendere, nell'ambito del territorio comunale, ai seguenti servizi, e di svolgere le seguenti funzioni:

SERVIZI

1. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e amministrativa, la polizia giudiziaria, il commercio, i pubblici esercizi e le attività ricettive, la circolazione stradale, 1'edilizia, 1'annona, 1'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione delle strutture operative della U. S. L., l'attività ittica e ortofrutticola;
2. concorrere nell'opera di soccorso in caso di pubblici e privati infortuni;
3. svolgere i servizi d'informazione, di accertamento, di rilevazione dati e notizie che siano richieste dalle Autorità competenti;
4. provvedere alla distribuzione e al recapito di atti e documenti inerenti all'attività di polizia municipale;
5. attendere ai servizi d'onore ordinati dall'Amministrazione comunale;
6. curare l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative di competenza.

FUNZIONI

Il personale del Corpo di Polizia Municipale esercita e svolge:

a) funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
b) funzioni di polizia giudiziaria in riferimento all'art. 5 della Legge 65/86, lett. a), e all'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
c) servizio di polizia stradale ai sensi dell'art. 5 Legge 65/86, lett. b), e dell'art. 12 del D. Lgs. n. 285/92;
d) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86, lett. c);
e) compiti demandati dal D. P. R. 24 luglio 1977, n. 616 e succ. modif.

Art. 6
Bandiera del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera.
Quando esso partecipa a cerimonie, parate e altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due agenti di polizia municipale, oltre che dall'alfiere.

Art. 7
Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale dipende direttamente dal sindaco o da un suo delegato nominato nei modi e nei casi previsti dalla legge, il quale impartisce le direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo medesimo. All'interno del Corpo, vige, in generale, il principio di organizzazione gerarchica.

Art.8
Servizi di polizia locale in forma associata

Il Comune, sulla base di intese incentivanti e favorite dalla Regione, può istituire apposite strutture organizzative e strumenti operativi per 1'impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza.
Nel caso di eventuale gestione in forma associata o consorziata del servizio di polizia locale, le direttive per il miglior impiego del personale sono impartite dal legale rappresentante dell'Ente di gestione, fatte salve competenze e responsabilità di ciascun sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.
Quando il personale di polizia municipale è impiegato sul territorio di un comune o di un ente diverso da quello di appartenenza, esso 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 locale di quel comune o di quell'ente.
Salvo quanto disposto dall'art. 4, punto 4, lett. c), della Legge 65/86, sono autorizzate missioni esterne di carattere contingente e urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando 1'obbligo per il comandante del corpo o per il responsabile del servizio di polizia municipale di darne tempestiva comunicazione al sindaco e al prefetto.

Art. 9
Collaborazione con le forze di pubblica sicurezza

Il personale della polizia municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.
Nei casi d'urgenza, e nell'impossibilità di procedere per quanto disposto dal comma precedente, la disposizione può essere impartita dal responsabile del servizio; in tal caso, deve essere data immediata comunicazione al sindaco.
Nello sviluppo di tale collaborazione, il personale opera nei modi, agli ordini e nel rispetto di quanto previsto dalle intese tra il sindaco e gli altri organi di pubblica sicurezza, fatte salve le norme generali in materia di sicurezza pubblica.

Art. 10
Organico del Corpo

Il quadro organico del Corpo di Polizia Municipale si compone:

FIGURA PROFESSIONALE	**GRADO**
Comandante	Maggiore
Vice Comandante	Capitano
Ufficiale	Tenente
Sottufficiale	Maresciallo (secondo quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 15 della L.R. n. 2/89)
Operatore di polizia municipale	Agente

Il contingente numerico degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è quantificato secondo i criteri generali sanciti dall'art. 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, e dall'art. 8 della Legge regionale 24 gennaio 1989, n. 2.
La dotazione organica definita con i criteri di cui al comma precedente è prevista dal regolamento organico del personale e dall'ordinamento dei servizi e degli uffici dell'ente.
Il regolamento organico di questo Comune può inoltre prevedere dipendenti di ruolo appartenenti all'area amministrativa e/o all'area tecnica da assegnare al servizio di polizia municipale, che coadiuvino gli addetti al Corpo di polizia municipale.

Art. 11
Organizzazione del Corpo: Nuclei operativi

Per 1'adempimento delle funzioni di cui all'art. 2 del presente regolamento e per 1'espletamento di particolari servizi d'istituto, il Corpo di Polizia Municipale è così suddiviso:

COMANDO DI POLIZIA IN GENERALE

2 Sezioni così articolate:
1. Polizia municipale;
2. Polizia municipale addetta a viabilità, traffico e pronto intervento.

Il Comando, alle dirette dipendenze del comandante, è formato anche dal vice comandante di polizia municipale.
Esso disbriga le pratiche amministrative riguardanti il complesso dei servizi assegnati al Corpo.

La 1^ sezione articola le attività nei seguenti nuclei operativi:

- polizia municipale;
- centrale operativa;

- commercio e annona;
- urbanistica e edilizia;
- giudiziaria;
- protezione civile e ambiente;
- informazioni.

La 2ˆ sezione articola le attività nei seguenti nuclei operativi:

- infortunistica stradale, pronto intervento e altro;
- viabilità e traffico;
- vigilanza di quartiere, motociclisti.

Art. 12
Stato giuridico e economico del personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono dipendenti civili del Comune.
In generale, ad essi, si applica attualmente, salvo quanto previsto dalle leggi speciali, il trattamento giuridico e economico riservato ai dipendenti degli Enti Locali.
Agli appartenenti al Corpo di polizia municipale, si applica la normativa di cui al D. Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e al D. Lgs. n. 165/01.
Le qualifiche, i livelli e il trattamento economico sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva generale e decentrata per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 13
Esercizio dei diritti sindacali

I servizi che gli appartenenti al Corpo di polizia municipale svolgono hanno una loro peculiarità.
In ogni caso, gli appartenenti al Corpo di polizia municipale godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.
Il comandante garantisce ogni idonea attività e strumento organizzativo per l'effettivo godimento dei diritti sindacali da parte degli appartenenti al Corpo di polizia municipale.
In caso di sciopero, in generale, e al fine di assicurare i servizi essenziali, il comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura 1'espletamento dei detti servizi essenziali seguendo i sottoelencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:

1. disponibilità del personale a svolgere volontariamente i servizi essenziali;
2. rotazione d'imperio nel tempo del personale, in mancanza di disponibilità, destinandolo, di volta in volta, a far fronte ai servizi essenziali.

Quanto appena sopra, si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.
È sotto la diretta responsabilità del comandante del Corpo 1'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito del settore di polizia municipale.

Art. 14
Requisiti generali di accesso

Per accedere ai posti previsti dalla dotazione organica del Corpo di polizia municipale, è richiesto il possesso dei requisiti generali prescritti dalle leggi in materia di pubblico impiego e dal regolamento comunale, nonché di quelli speciali indicati nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, e nella Legge regionale 24 gennaio 1989, n. 2, sulla polizia municipale, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 15
Norme per l'assunzione e la progressione in carriera

L'assunzione degli appartenenti al Corpo di polizia municipale e la loro progressione in carriera sono regolate dalle leggi vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dalla Legge regionale sulla polizia municipale e dal regolamento organico del personale dell'ente e dalle norme del presente regolamento.

Art. 16
Modalità per 1'espletamento dei concorsi

I concorsi pubblici e interni per le nomine e le promozioni degli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono espletati con le modalità previste dalla legge, dai regolamenti generali e/o speciali per il personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge regionale sulla polizia municipale, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 17
Commissioni giudicatrici

Le commissioni giudicatrici per i concorsi indetti, sia pubblici sia di promozione, sono composte ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
I componenti delle commissioni dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie di esami.

Art. 18
Svolgimento dei concorsi di promozione

Nei concorsi di promozione per titoli e esami, nei casi e con le modalità previste dalla legge, si terrà conto dei titoli culturali e professionali.

Art. 19
Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche

Per essere ammessi al concorso per 1'accesso alle varie qualifiche della polizia municipale, oltre a quanto richiesto dalla legge e dal regolamento organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- condizioni soggettive previste dall'art. 5, comma 2, della legge 65/86;
- titolare di patenti di guida delle categorie A e B.

La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione professionale di polizia municipale di cui all'art. 10 della legge regionale 2/89 costituisce titolo di preferenza.
Il servizio prestato in forma permanente o ausiliaria in Corpi dello Stato militarmente organizzati sarà considerato titolo di preferenza.

Art. 20
Requisiti fisici

I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:
1) sana e robusta costituzione fisica;
2) normalità del senso cromatico e luminoso;
3) udito normale con percezione della voce sussurrata a metri 8 da ciascun orecchio;
4) avere un visus di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
   - miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
   - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico e ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetropico in ciascun occhio;
5) essere immuni da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa, in ogni caso, ridurre il completo e incondizionato espletamento del servizio d'istituto.

Art. 21
Accertamento dei requisiti fisici

L'accertamento dei requisiti fisici è esperito, ai sensi dell'art. 8, comma 3, della Legge regionale 2/89, da una commissione medica della A. S. L. competente per territorio.
Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal precedente articolo 20 comporta l'esclusione dal concorso, che sarà comunicata all'interessato almeno 60 giorni prima dell'inizio delle prove scritte.

Art. 22
Prove di esame

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche del personale del Comune sono richiamate, per coordinamento delle normative, al regolamento dell'ente.

Art. 23
Personale stagionale e temporaneo

Fermo restando quanto stabilito nell'art. 8 della Legge regionale 2/89, il Comune ha facoltà di procedere all'assunzione stagionale e/o temporanea di personale operatore di polizia municipale per sopperire alle particolari esigenze di servizio d'istituto in concomitanza di periodi stagionali e manifestazioni nei modi e nei termini previsti per legge.
Il personale stagionale e temporaneo dovrà essere in possesso dei requisiti di accesso previsti per le assunzioni dal presente regolamento.
Per l'assunzione del personale stagionale e/o temporaneo costituirà titolo di preferenza l'aver partecipato, con esito positivo, a corsi di formazione professionale di natura specifica, legalmente riconosciuti.

Art. 24
Anzianità

La gerarchia è determinata dal livello della qualifica funzionale e, a parità di anzianità, dal posto in graduatoria, con riferimento al concorso di accesso alla qualifica.
Quando sono in servizio due o più operatori di polizia municipale della stessa qualifica funzionale, l'iniziativa e la responsabilità spettano al più anziano.

Art. 25
Qualifiche

Il personale del Corpo di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste la qualifica di:

- pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del C. P.;
- agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a), della legge 65/86, e dell'art. 57, comma 2, del C. P. P.;
- ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a), della legge 65/86, e dell'art. 57, comma 3, del C. P. P.;
- agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b), della legge 65/86, e dell'art. 12, comma 1, lettera e), del D. Lgs. 30/4/1992, n. 285;
- agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della legge 65/86.

Il conferimento della qualità di agente di P. S. è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b), c), della legge 65/86.

Art. 26
Obbligo dell'obbedienza

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale debbono obbedienza, pronta e rispettosa, agli ordini dei superiori in materia di servizio.
Il servizio deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente comandato in luogo di un collega, salvo il suo diritto di reclamo, nelle forme di cui al successivo art. 59, dopo aver eseguito il servizio comandato.
In caso di dubbio sull'esecuzione di un ordine o sull'interpretazione da darsi al medesimo, il superiore presente deciderà in merito.
Il personale collegato via radio con la centrale operativa è tenuto ad eseguire ordini, disposizioni e indicazioni provenienti dall'operatore in servizio, in quanto delegato dal Comando.

Art. 27
Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo di polizia municipale sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal livello, dal grado e dalla qualifica funzionale, dalle istruzioni e dalle norme di servizio, dall'ordinamento dei servizi e degli uffici e dal mansionario specifico dell'Ente.
Gli operatori di polizia municipale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge 65/86.

Art. 28
Attribuzioni del Comandante del Corpo

Il Comandante rappresenta il Corpo della polizia municipale nei rapporti interni ed esterni nell'ambito della struttura. Provvede ad attività di studio, formula proposte ed esprime pareri all'Amministrazione comunale, ai fini della elaborazione dei programmi, di schemi di progetti inerenti l'attività del Corpo di polizia municipale.
Il Comandante è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate nei limiti degli stanziamenti di bilancio predisposti dall'Amministrazione. Determina i criteri di organizzazione secondo le direttive e gli indirizzi politico-amministrativi, impiegando le risorse umane e strumentali disponibili, con conseguente verifica periodica del carico di lavoro e della produttività della struttura. Impartisce direttive per l'attuazione dei programmi definiti secondo le direttive dell'Amministrazione, adattando, a tal fine, progetti e risorse occorrenti alla loro realizzazione. Al Comandante competono:

- L'attribuzione di trattamenti economici accessori per la struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL;
- L'individuazione, in base alla Legge n. 241/90, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio, e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli adempimenti.

In relazione agli indirizzi politico-amministrativi, adotta autonomi atti di gestione del personale finalizzati all'efficacia, all'efficienza ed economicità, garantendo pari opportunità al personale della struttura, nel rispetto delle attitudini e della professionalità di ciascun individuo, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia. Emana direttive e disposizioni e verifica i risultati sull'espletamento del servizio, con funzione di avocazione sull'organizzazione dei servizi di maggiore importanza e delicatezza. Sovrintende alle relazioni con le altre strutture del comune, allo scopo di garantire reciproca collaborazione e complessiva coerenza operativa. Garantisce i rapporti, nell'ambito delle proprie competenze, con l'autorità giudiziaria, con l'autorità di P.S. e con le altre autorità civili e militari. Garantisce, inoltre, i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al comune dalle leggi e dai regolamenti. Cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi, firmandone le relative proposte. Esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano le funzioni di polizia locale del comune. Promuove riunioni di servizio. Partecipa alle riunioni di coordinamento delle attività dell'ente.
Al Comandante del corpo di polizia municipale sono attribuite le funzioni, i doveri e le responsabilità per i dirigenti, stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 29
Attribuzione del vice comandante

Al vice comandante sono delegate le funzioni connesse all'addestramento del personale. In caso di assenza o di impedimento del comandante, egli lo sostituisce assolvendo le attribuzioni e i doveri organizzativi e di gestione del Corpo di polizia municipale; cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo; promuove e controlla 1'attività del Corpo rimanendo responsabile pienamente dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Al vice comandante è attribuita la responsabilità della funzione propositiva e istruttoria, con attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e provvedimenti complessi.

Art. 30
Attribuzioni dell'ufficiale

L'ufficiale è preposto a uno o più servizi, nell'ambito delle direttive impartite dal comandante: svolge attività propositiva di elaborazione, d'istruttoria, di studio e ricerca nel campo amministrativo e tecnico. L'ufficiale è responsabile per i risultati delle attività direttamente svolte, nonché di quelle dei gruppi coordinati. L'ufficiale può sostituire il vice comandante assumendo le funzioni a questi attribuite nei casi e nei modi previsti dal CCNL. L'ufficiale ha il dovere di istruire i sottufficiali e gli operatori di polizia municipale nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarli e sorvegliarli nel servizio. Controlla che la loro condotta sia sempre irreprensibile e segue costantemente il loro operato, intervenendo con consigli, incoraggiamenti e richiami.

Art. 31
Attribuzioni del sottufficiale e modalità di passaggio

Il sottufficiale coadiuva il vice comandante e gli altri ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni. Il sottufficiale ha la responsabilità delle unità operative assegnate: svolge attività tecnica nell'ambito delle prescrizioni e degli ordini di servizio disposti dagli ufficiali. Ha la responsabilità per le attività svolte direttamente e per i risultati conseguiti dagli addetti sottordinati. In caso di assenza temporanea di ufficiali, le funzioni di coordinamento e controllo sono attribuite al responsabile di turno (sottufficiale di turno) che cura i procedimenti urgenti e indilazionabili, indipendentemente dall'assegnazione interna. Essi sono addetti al controllo e intervengono a seconda delle necessità rilevate, controllano attentamente la zona della città loro assegnata e il personale dipendente, curando sempre la piena osservanza di tutte le norme stabilite nei regolamenti comunali. Durante le ispezioni sorvegliano 1'operato degli operatori di polizia municipale e li collaborano attivamente.
Al sottufficiale compete svolgere l'istruzione di pratiche connesse all'attività di polizia municipale che implichino conoscenze e applicazioni di leggi e regolamenti, la redazione di relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi, predisposizione di atti nei vari settori che comportano una elaborazione di dati che implichino conoscenza tecnico-giuridica e autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima, 1'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio. La qualità di sottufficiale comporta 1'organizzazione e il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori. I compiti della presente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.
Il passaggio a sottufficiale avviene utilizzando, fino all'esaurimento, la graduatoria formata a seguito di selezione. La selezione consiste in un colloquio nelle materie di competenza della polizia municipale, in particolare nei compiti del sottufficiale. La partecipazione alla selezione è riservata al personale interno, operatori di polizia municipale, con almeno 10 anni di servizio nella polizia municipale del Comune di Mola di Bari.
Il sottufficiale svolge il proprio servizio presso il Comando di polizia municipale.
L'attribuzione dei gradi a sottufficiale avviene secondo quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 15 della Legge regionale n. 2 del 24/1/1989.

Art. 32
Attribuzioni degli operatori di polizia municipale

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale hanno il compito di eseguire i vari servizi d'istituto loro affidati. In particolare, quelli addetti alla viabilità provvedono alla disciplina del traffico anche a mezzo delle segnalazioni semaforiche e manuali; effettuano una continua vigilanza nella zona loro affidata; curano la osservanza della segnaletica stradale, sia orizzontale sia verticale.
Quelli addetti ai servizi urbani e amministrativi provvedono al recapito di documenti di polizia municipale, all'assunzione di informazioni e all'esecuzione di accertamenti per i vari servizi comunali; controllano le occupazioni del suolo pubblico, le affissioni dei manifesti e la pubblicità; ispezionano i negozi e gli esercizi e eseguono gli altri incarichi speciali loro affidati, nonché ogni altra attività utile al servizio.

Art. 33
Doveri generali degli appartenenti al Corpo

Una sintesi dei doveri generali di ogni appartenente al Corpo è contenuta nella formula del giuramento tenuto in base all'art. 11 del D. P. R. 10 gennaio 1957 n. 3, che essi prestano per 1'assunzione dopo il superamento della prova.
Essi devono dare interamente la propria opera nell'interesse generale, dimostrando solerzia, zelo e costante buona condotta.
Devono presentarsi in servizio in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme mantenendo tale ordine anche nei percorsi da e per 1'ufficio.
Sono tenuti ad assolvere con ogni cura e assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, in ossequio alle leggi, alle ordinanze, ai regolamenti, alle istruzioni e alle direttive ricevute, collaborando fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o d'impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio.
Gli addetti al Corpo di polizia municipale sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio e al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti e al rilascio di copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della legge 241/90 e dei regolamenti in materia; il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato dal comandante del Corpo di polizia municipale.
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. Sono obbligati a dare tutte le informazioni, consigli e avvertimenti per evitare infrazioni alle leggi e ai regolamenti.
Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi in nessun caso della redazione di ricorsi o esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio, né devono ricevere denaro in pagamento di tasse, bolli, ammende o per altro titolo, salvo nei casi espressamente previsti dalle vigenti disposizioni e non devono intervenire in questioni estranee al loro servizio. In ogni loro atto, essi devono agire con calma e con fermezza, senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere 1'ordine pubblico e per difendere eventualmente se stessi o altri dalla violenza o dalla sopraffazione. In servizio, essi non devono, senza necessità, accompagnarsi a chicchessia.
Nei servizi continuativi con cambio sul posto, chi ha compiuto il proprio turno, non deve abbandonarlo, sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo.

Art. 34
Addestramento

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale devono seguire corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico, nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite con legge regionale, subito dopo aver effettuata la promessa solenne. 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. L'addestramento fisico verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di difesa personale, salvataggio e pronto soccorso. All'addestramento fisico dei nuovi assunti potranno partecipare volontariamente tutti gli appartenenti al Corpo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Dell'assiduità nella partecipazione ai corsi di istruzione di addestramento sarà rilasciato apposito attestato.
Nei programmi di addestramento degli addetti alla polizia municipale, vi sarà un corso teorico e pratico di guida, al fine di migliorare la formazione professionale e conseguire la patente speciale di servizio prevista dall'art. 139 del C.d.S., come regolamentata dai decreti ministeriali attuativi.

Art. 35
Corsi di aggiornamento

Gli ufficiali, coadiuvati dai sottufficiali, devono avere cura dell'istruzione dei dipendenti. Il vice comandante del Corpo, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle normative regionali, stabilisce gli argomenti da trattare e lo svolgimento delle varie istruzioni. Le istruzioni per l'interpretazione e 1'applicazione di disposizioni nuove o modifiche di quelle esistenti sono svolte direttamente dal comandante o da un suo delegato, in occasione di periodici rapporti ai subalterni. Oltre ai normali corsi di istruzione, il sindaco può disporre che speciali corsi o lezioni siano svolti periodicamente, per 1'aggiornamento e il perfezionamento della cultura generale. Le lezioni e i corsi saranno tenuti da funzionari della pubblica amministrazione, docenti, ufficiali del Corpo o appositi incaricati di provata competenza, secondo quanto stabilito dalla legge regionale.

Art. 36
Obbligo della frequenza dei corsi

La frequenza ai corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico è obbligatoria per tutti gli appartenenti al Corpo che vi saranno comandati.
L'Amministrazione comunale promuove e incentiva iniziative tese alla divulgazione delle attività sportive con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale atleta della polizia municipale partecipi a gare sportive.

Art. 37
Organizzazione dei corsi

L'organizzazione dei corsi di preparazione, formazione e addestramento è demandata al comando opportunamente integrato con tre esperti nelle materie specifiche indicati dall'Amministrazione.

Art. 38
Uniforme

Nel territorio del Comune di Mola di Bari, i servizi di polizia municipale sono svolti in uniforme dagli operatori, dagli addetti al coordinamento e controllo, dai responsabili, inquadrati nei servizi di vigilanza, anche se impiegati negli uffici.
Gli stessi, per particolari servizi, possono essere incaricati dai responsabili di indossare abiti civili con 1'obbligo di esibire, quando è necessario, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 14 della Legge regionale 24/1/1989, n. 2.
L'uniforme è fornita agli appartenenti del Corpo dalla Civica Amministrazione.
Gli appartenenti al Corpo devono astenersi dall'apportare modificazioni all'uniforme e dall'indossare indumenti e oggetti non prescritti.
Tutti i componenti del Corpo di polizia municipale in servizio devono vestire 1'uniforme. Eventuali e eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme devono essere autorizzati dal comandante.
Non è consentito al personale in divisa portare capi di vestiario, accessori e altri oggetti che ne alterino sensibilmente la foggia.
È fatto divieto al personale della polizia municipale di indossare fuori servizio l'uniforme o parte di essa.
La consegna dei capi di vestiario facenti parte dell'uniforme dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna e il periodo d'uso della divisa.
I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori.
I capi di vestiario saranno forniti secondo quanto previsto dal regolamento del vestiario adottato dall'organo competente.

Art. 39
Gradi e segni distintivi

I gradi e segni distintivi vengono determinati ai sensi degli articoli 6 e 15 della legge regionale 2/89.

Art. 40
Placca e tesserino di riconoscimento

Gli addetti alla polizia municipale del Comune di Mola di Bari sono dotati di una placca e di un tesserino di riconoscimento rilasciati dal sindaco ai sensi dell' art. 14 della L. R. n. 2/89.
Il personale del corpo in servizio, sia in uniforme sia in abito civile, è tenuto a portare con sé il tesserino di riconoscimento.
Il tesserino di riconoscimento deve essere esibito su richiesta e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili.
Alla cessazione dal servizio attivo, il tesserino di riconoscimento va restituito e, a seguito di sospensione dal servizio, viene ritirato.
È fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia e al comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

Art. 41
Saluto militare

Gli appartenenti al corpo salutano la bandiera della Repubblica Italiana, il gonfalone del Comune di Mola di Bari e la bandiera del Corpo.
Essi devono il saluto ai cittadini con i quali vengono a contatto per ragioni d'ufficio, nonché ai superiori in ogni circostanza di tempo e di luogo. Il superiore ha 1'obbligo di restituire il saluto.
Oltre a tutte le autorità civili e militari, cui spetta di diritto il saluto a norma del regolamento di disciplina per gli appartenenti alle Forze Armate, gli appartenenti al corpo debbono parimenti il saluto ai componenti dell'Amministrazione Comunale in carica e al segretario generale.
È atto di cortesia, nonché buona immagine del Corpo di polizia municipale, il saluto tra colleghi.

Art. 42
Territorio di competenza

L'ambito ordinario delle attività degli appartenenti al Corpo della polizia municipale è il territorio del comune di appartenenza.
Il servizio della polizia municipale, nell'ambito dei compiti istituzionali, è ispirato al principio del decentramento amministrativo (Quartiere).

Art. 43
Residenza

Gli addetti al Corpo di polizia municipale hanno 1'obbligo di risiedere nel territorio di questo Comune e devono tempestivamente comunicare al comandante e all'ufficio del personale 1'eventuale mutamento della dimora. Il sindaco può autorizzare, per comprovate esigenze, che la residenza sia trasferita in altro comune distante di norma non oltre Km. 20 da questo Comune, previo parere del comandante, e comunque a distanza tale da non compromettere la reperibilità.

Art. 44
Turni di servizio

I servizi sono organizzati per turni sulla base di un programma settimanale.
Tutti gli appartenenti al corpo svolgono i turni cadenti in giornate festive, garantendo il principio di pari opportunità.

Art. 45
Riposo settimanale

Gli appartenenti al Corpo hanno diritto a un giorno di riposo settimanale, che, se non coincidente con la domenica, è da usufruire entro i 15 giorni successivi, salvo esigenze di servizio.

Art. 46
Reperibilità

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità come stabilito con provvedimento dell'organo competente.

Art. 47
Obbligo dell'avviso in caso di assenza

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.
Il comandante dovrà comunicare al sindaco o a un suo delegato le proprie eventuali assenze.

Art. 48
Memoriale di servizio

Tutti i servizi devono essere registrati in ordine cronologico su apposito memoriale di servizio.

Art. 49
Programma settimanale dei servizi

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il comandante dovrà provvedere alla programmazione dei servizi per i vari settori da attuare nella settimana, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.
Per le esigenze eccezionali, imprevedibili e improcrastinabili, il responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.
La programmazione settimanale e gli ordini giornalieri dei servizi devono essere raccolti in appositi registri, preventivamente numerati e vidimati dal comandante. I registri di cui al comma precedente e il memoriale di servizio devono essere conservati per almeno cinque anni.
Gli addetti al Corpo di polizia municipale hanno 1'obbligo, nel momento in cui si presentano in servizio, di prendere visione della programmazione e delle eventuali variazioni del servizio cui devono adempiere con le relative modalità operative.

Art. 50
Pari opportunità al personale nei servizi

Il comandante del corpo di polizia municipale garantirà, nelle direttive impartite, pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza. Nella individuazione dei dipendenti nei servizi, il comandante, fermo restando il principio della rotazione, avrà riguardo dei seguenti criteri:

- attitudini del personale ai servizi;
- titoli di studio e/o professionali, per i servizi che richiedono una preparazione specifica;
- malattie e/o infortuni contratti durante il servizio;
- anzianità in servizio.

Art. 51
Segnalazioni avvenimenti

Dei fatti e degli avvenimenti più importanti deve essere data notizia al responsabile del servizio, usando il mezzo più celere. In attesa che giungano gli ordini del Comando, si adotteranno sul posto i provvedimenti più opportuni con i mezzi a disposizione.
Le relazioni di servizio verranno debitamente registrate e custodite per almeno cinque anni, salvo quanto previsto dalle leggi in materia.
L'appartenente al Corpo di polizia municipale che abbia elevato verbale o presentato relazione di servizio, può ottenere direttamente dal responsabile del servizio informazioni sul loro esito, ove non intervengano circostanze di riservatezza.

Art. 52
Ricetrasmittenti

Le radio ricetrasmittenti sono messe a disposizione del personale del Corpo soltanto durante le ore di servizio e/o per motivi ad esso connessi.
Il collegamento con le ricetrasmittenti deve assicurare il più possibile immediato intervento per il soccorso ai cittadini e al personale in difficoltà.

Art. 53
Operatori motociclisti e autisti

Gli operatori di polizia municipale dovranno conseguire la patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D. Lgs. 285/92.
L'assegnazione in via continuativa a un servizio motorizzato avviene previa selezione atta a evidenziare la capacità di destrezza e abilità nella conduzione del veicolo da parte degli aspiranti. Il servizio motociclistico è assicurato quando le condizioni atmosferiche e quant'altro non facciano dubitare sui rischi per 1'incolumità e la salute degli operatori motociclisti; sono fatte salve le urgenze per soccorso.

Art. 54
Uso dei mezzi di trasporto

Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto dalla legge regionale 2/89; il loro distintivo di riconoscimento è contemplato dall'art. 15 della predetta legge.
I mezzi di trasporto di qualsiasi tipo, in dotazione al Corpo, non possono essere usati che per ragioni di servizio e in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego.
È fatto divieto di guidare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.
Con i mezzi di servizio è altresì fatto divieto di trasportare persone e cose senza preventiva autorizzazione del Comando, fatte salve prestazioni di soccorso.

Art. 55
Manutenzione dei veicoli

La normale funzionalità dei veicoli di proprietà della Civica Amministrazione è devoluta agli operatori e ai reparti che li hanno in consegna.
Le piccole e ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti e indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno disposte direttamente dal responsabile del servizio, con 1'osservanza delle normative in materia di spese.
Alla manutenzione straordinaria si provvede con gli ordinari procedimenti amministrativi, salvo che i guasti dipendano da colpa o da negligenza; nel qual caso le spese per le riparazioni sono a carico dei responsabili.

Art. 56
Armamento

L'armamento degli appartenenti al Corpo di polizia municipale, ai fini e per gli effetti della Legge 65/86 e del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, è fornito a cura e spese dell'Amministrazione comunale ed è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 57
Premi

La diligenza in servizio e segnatamente le azioni meritevoli sono premiate in uno dei seguenti modi:
- nota di merito del comandante;
- encomio semplice del sindaco;
- encomio solenne deliberato dalla giunta o dal consiglio comunale;
- proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio.

Gli attestati sono registrati nella scheda personale dell'interessato.

Art. 58
Disciplina

La buona organizzazione e il migliore funzionamento del Corpo si fondano sulla scrupolosa osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini ricevuti, della gerarchia, dei doveri civili che incombono a ogni buon cittadino e in particolare ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 59
Provvedimenti disciplinari

A integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente del Comune stabiliti dal Regolamento, il personale della polizia municipale può essere altresì destinatario di:
- richiamo verbale;
- richiamo scritto.

Si applica il richiamo verbale per le seguenti inosservanze:
- mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;
- sostanziali alterazioni o modifiche arbitrarie all'uniforme;
- ritardo nella riconsegna di apparecchiature o di quant'altro possa influire sulla regolarità dell'andamento del servizio.

Si applica il richiamo scritto:
- per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al richiamo verbale del comandante;
- per grave negligenza nel rispetto dell'orario e del luogo di servizio;
- per colpa in caso di deterioramento o smarrimento della placca di servizio e/o della tessera di riconoscimento;
- per ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
- per tolleranza di trasgressioni da parte degli inferiori;
- per contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;
- per prolungata permanenza in locali di pubblico o privato ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
- per ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia venuti in possesso per ragioni di servizio, salvo che il fatto non costituisca reato;
- per mancata osservanza delle disposizioni sull'uso, compilazione, rilascio delle bollette per le contravvenzioni conciliate e ritardo della consegna dei relativi bollettari di conciliazione già esauriti, in caso che non costituisca fatto più grave.

Per 1'applicazione delle sanzioni deve essere rispettato il principio del contraddittorio e 1'esatta applicazione delle vigenti disposizioni del Regolamento di Disciplina per il personale del Comune.

Di esse, può essere fatta annotazione sul foglio matricolare soltanto e in quanto già previsto dal Regolamento di Disciplina e con le stesse modalità e nel rispetto delle leggi in materia.

Il richiamo verbale può essere effettuato dal comandante e/o dal superiore diretto.

Il richiamo scritto è svolto dal comandante, fatto salvo il diritto di difesa scritta del destinatario.

Art. 60
Istanze e reclami

Le domande, le istanze e i reclami debbono essere presentati per iscritto seguendo la via gerarchica. Di essi deve essere rilasciata ricevuta.
I superiori non possono ricusare di controfirmare, dopo aver espresso il proprio parere in merito, se prescritto, e di trasmettere a chi di dovere i reclami e le istanze degli inferiori.
Le risposte ai reclami saranno comunicate per via gerarchica.

Art. 61
Accertamenti sanitari

L'Amministrazione attua controlli periodici (biennali) sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali.
In caso d'infermità irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo, prima della dispensa dal servizio, vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato e con 1'organizzazione del Corpo, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.
Qualora sia effettivamente dimostrato che la collocazione dell'appartenente al Corpo a prestare servizi interni sia incompatibile con lo stato di salute dello stesso e con 1'organizzazione del Corpo, si applica l'istituto della mobilità interna negli altri uffici comunali con inquadramento in posti vacanti e disponibili di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore, prima della dispensa del servizio; in tal caso non saranno più corrisposte né le indennità di cui all'art. 10 della legge 65/86 né quelle espressamente previste dagli istituti contrattuali per gli operatori dell'area di vigilanza.
L'istituto della mobilità interna prevista nel comma precedente può applicarsi ai casi d'infermità dipendenti da cause estranee all'attività di servizio svolta nel Corpo.

Art. 62
Festa della Polizia Municipale

L'Anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di Polizia Municipale è fissato per il giorno 20 gennaio di ogni anno.
La ricorrenza della data di cui sopra, che coincide con la festa di san Sebastiano, patrono della Polizia Municipale, viene solennizzata con cerimonia organizzata dal Comando.

Art. 63
Previsioni di bilancio

Nelle previsioni del bilancio annuale di questo Comune si dovrà disporre la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, in attuazione dell'art. 208 del D. Lgs. 285/92.

Art. 64
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività del provvedimento di approvazione. Ai sensi dell'art. 11 della Legge 65/86, il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

Art. 65
Modifiche del Regolamento

Per eventuali modifiche del presente Regolamento, dovranno essere preventivamente sentite le organizzazioni sindacali aziendali.

Art. 66
Comunicazione del Regolamento

Il presente Regolamento e le successive modifiche e integrazioni, unitamente agli atti amministrativi di approvazione divenuti esecutivi, sono trasmessi:

- al prefetto;
- al commissario di governo;
- al Ministero dell'Interno;
- all'assessore regionale agli enti locali;
- agli altri organi di P. S. locali;
- ai dipendenti comunali addetti al Corpo di polizia municipale;
- agli uffici comunali competenti;
- alle segreterie aziendali delle organizzazioni sindacali.