

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI ~~CONSIGLIO~~ N. 78 DEL 21/11/97
~~GIUNTA~~

COMUNE DI GORLA MAGGIORE
PROVINCIA DI VARESE
UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO DI
POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale nell'intero territorio Comunale e comprende:

La Polizia Urbana e Rurale, Amministrativa, Edilizia, Commerciale, Sanitaria, Tributaria e ogni altra attività di Polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986 n° 65.

Le associazioni del Volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni possono collaborare con la struttura della Polizia Municipale.

Art. 2 - Svolgimento del Servizio di Polizia Municipale - Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere, in servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve attenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità, tenuto conto delle specifiche esigenze.

Art. 3 - Qualità rivestite dal personale del Servizio.

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) " Pubblico Ufficiale " ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) " Agente di Polizia Giudiziaria " ai sensi dell'art. 57 comma 2° lettera b) del Codice di Procedura Penale;
- c) " Ufficiale di Polizia Giudiziaria " riferita al responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo ai sensi dell'art. 57 comma 1° lettera b) del Codice di Procedura Penale.

La qualità di " Agente di Pubblica Sicurezza " sarà conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n° 65 a tutti gli addetti al Servizio purchè siano in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 5, comma 2°, della Legge n° 65/86.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 - Responsabilità del servizio di Polizia Municipale.

Allo svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale di cui è titolare il Comune sovrintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, un Assessore.

Sono escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime", legate all'autorità di Sindaco, relative alle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza previste dalla Legge.

Ne consegue che il responsabile del Servizio o il Comandante del Corpo risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste; risponde invece direttamente al Sindaco o all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza o di Polizia Stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale.

Art. 5 - Coordinamento dell'attività di Polizia Locale.

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze Locali.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità e il Sindaco.

Art. 6 - Compiti degli addetti ai servizi di Polizia Municipale.

Gli addetti ai servizi di Polizia Municipale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono a:

- a) Vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli enti Locali con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 30 aprile 1992 n°285, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- b) Svolgere i compiti di Polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n° 65 nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di Legge;
- c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) Assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da Leggi o Regolamenti richiesti dalle competenti Autorità;
- e) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
- f) Collaborare, nei limiti e nelle forme di Legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato e con la Protezione Civile;
- g) Svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla Legge;
- h) Sorvegliare il patrimonio Comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.

Agli addetti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgente necessità.

Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica sono tenuti a darne notizia, al più presto possibile, al loro diretto superiore.

Art. 7 - Protezione Civile.

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia Municipale assicura l'immediato intervento e i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti Regionali e Provinciali.

Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

Sarà assicurata, per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Municipale nonchè l'aggiornamento professionale del personale.

CAPO III - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 8 - Dotazione organica del personale della Polizia Municipale.

La dotazione organica, le assunzioni, le qualifiche professionali, i profili professionali, lo stato giuridico, l'attività e le funzioni del personale di Polizia Municipale, sono disciplinati dal regolamento organico del Personale dipendente da questo Comune e dalla relativa pianta organica.

Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché della Legge 7 marzo 1986 n° 65 recante " Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale ".

Art. 9 - Qualifiche funzionali e denominazione degli addetti della Polizia Municipale.

Per il personale addetto a funzioni di Polizia Municipale sono stabilite, ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 29 marzo 1983 n° 93 e delle normative di recepimento degli accordi sindacali ivi previsti, specifiche figure professionali articolate sulle qualifiche funzionali ivi previste.

Art. 10 - Doveri degli operatori della Polizia Municipale - rapporti di servizio.

I responsabili dei servizi di Polizia Municipale hanno l'obbligo di assicurare l'impiego ottimale degli operatori, il loro aggiornamento professionale e la disciplina.

Gli addetti alle attività di Polizia Municipale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Art. 11 - Aggiornamento degli operatori della Polizia Municipale.

L'Amministrazione Comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Conoscenza delle Leggi dei regolamenti e delle circolari;
- Autosufficienza operativa;
- Capacità di instaurare, con il cittadino e la società, un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

I partecipanti ai corsi di qualificazione e di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) Al rimborso delle spese documentate;
- b) All'eventuale indennità di missione

Art. 12 - Partecipazione ai corsi di qualificazione e aggiornamento.

Per gli appartenenti alla Polizia Municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione ai detti corsi, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, è disposta con deliberazione della Giunta Comunale dalla quale dovranno risultare:

- L'esatta indicazione dell'Ente che organizza i corsi;
- Il programma dei corsi;
- Le generalità dei dipendenti che dovranno parteciparvi;
- La presunta spesa a carico del bilancio Comunale.

Art. 13 - Orario di lavoro - riposo settimanale.

Tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale dovranno eseguire turni di lavoro di complessive n° 36 ore settimanali.

L'orario è disposto tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio serale protrattosi fino alla 01.00, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali motivati.

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro il mese successivo.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la Domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza del servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 14 - Turni di servizio.

Il Capo Ufficio della Polizia Municipale avrà cura di redigere, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, per i soli servizi esterni, il "turno di servizio giornaliero".

Il turno di servizio giornaliero di cui al precedente comma potrà essere sostituito con ordini di servizio particolari:

a) In via permanente, per i dipendenti addetti ai servizi ripetitivi di carattere fisso;

b) In via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.

I turni di servizio di cui al primo comma e al secondo comma lettera a) dovranno essere conservati in appositi raccoglitori, quelli di cui al precedente comma lettera b) dovranno essere conservati nel fascicolo personale dell'interessato.

Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.

E' fatto obbligo, a tutti i dipendenti esterni, di prendere visione degli atti relativi ai turni prima di lasciare il lavoro nel giorno precedente.

Art. 15 - Obbligo di permanenza in servizio.

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio eseguite in eccedenza saranno riconosciute come "lavoro straordinario" ovvero daranno diritto, a domanda, a riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

Art. 16 - Reperibilità

L'obbligo del rispetto delle norme sulla reperibilità è limitato ai soli dipendenti e per i periodi prefissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 6 giorni al mese.

Art. 17 - Tessera di riconoscimento.

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e:

- Deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- Deve essere ritirata in caso di sospensione del servizio;
- Deve essere conservata con diligente cura con l'obbligo di denunciare, prontamente al Sindaco, l'eventuale smarrimento;
- Deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere sempre portata al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile.

Art. 18 - Placca di Servizio.

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

E' fatto obbligo al personale di conservarla con cura e di denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento.

Art. 19 - Disponibilità di spazi murali.

Negli uffici della Polizia Municipale è concesso, alle varie organizzazioni sindacali, l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, circolari, notiziari, manifesti e altri scritti o stampati conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie esclusivamente sindacali.

I detti spazi saranno possibilmente distinti da quelli in cui è generalmente ammesso il pubblico.

CAPO IV - UNIFORME ED ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 20 - Uniforme degli operatori della Polizia Municipale.

L'uniforme, i distintivi da porre sull'uniforme, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascun addetto della Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Legge Regione n°39 del 8 maggio 1990, in applicazione dell'art. 6, 4° comma, della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 21 - Obbligo di indossare l'uniforme.

Il personale appartenente alla Polizia Municipale impiegato nei servizi esterni di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e onore, veste, obbligatoriamente, l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che per eccezionali motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti.

Art. 22 - Uso dell'uniforme.

Di norma il personale obbligato indossa l'uniforme ordinaria.

L'uso in servizio da parte degli appartenenti alla Polizia Municipale di abiti civili e le deroghe alle regole sull'aspetto formale in relazione a specifiche esigenze di servizio, sono disposti dal responsabile del servizio.

Art. 23 - Cura della persona e dell'uniforme.

Il personale della Polizia Municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale della Polizia Municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- Se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- Se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

E' fatto divieto di:

- Indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori materiali di equipaggiamento non forniti dall'Amministrazione;
- Alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio e il decoro dell'Amministrazione.

Nelle circostanze si indossa l'abito civile e fuori servizio non si possono indossare effetti od altri oggetti costituenti parte della divisa.

Art. 24 - Mezzi in dotazione agli operatori della Polizia Municipale.

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione agli addetti della Polizia Municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Legge Regione n°39 del 8 maggio 1990, in applicazione dell'art. 6, 5° comma, della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 25 - Obbligo del saluto.

Al personale addetto alla Polizia Municipale, quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto, del tipo militare:

- Agli amministratori comunali, alle Autorità Civili, Militari e Religiose;

- A tutti i cittadini che durante il servizio esterno a Lui si rivolgono per informazioni e chiarimenti.

E' dispensato dal saluto:

- Il personale a bordo di veicoli;

- Il personale in servizio di scorta alla bandiera ed al gonfalone.

Art. 26 - Violazioni.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente capo sono considerate mancanze disciplinari.

Art. 27 - Massa vestiario.

La fornitura della massa vestiario al personale della Polizia Municipale trova disciplina nella Legge Regionale n° 39 del 8 maggio 1990.

Art. 28 - Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale.

L'armamento della Polizia Municipale, nel rispetto delle vigenti disposizioni, troverà disciplina nello speciale regolamento Comunale previsto dal D.M. 4 marzo 1987, n° 145, pubblicato sulla G.U. n° 89 del 16 aprile 1987.

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

- Oggetto del Regolamento	Art.	1
- Svolgimento del Servizio di Polizia Municipale - Norme generali di condotta	Art.	2
- Qualità rivestite dal personale del servizio	Art.	3

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Responsabilità del servizio di Polizia Municipale	Art.	4
- Coordinamento dell'attività di Polizia Locale	Art.	5
- Compiti degli addetti ai servizi di Polizia Municipale	Art.	6
- Protezione Civile	Art.	7

CAPO III - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

- Dotazione organica del personale della Polizia Municipale	Art.	8
- Qualifiche funzionali e denominazione degli addetti alla Polizia Municipale	Art.	9
- Doveri degli operatori della Polizia Municipale - Rapporti di servizio	Art.	10
- Aggiornamento degli operatori della Polizia Municipale	Art.	11
- Partecipazione ai corsi di qualificazione e aggiornamento	Art.	12
- Orario di lavoro - Riposo settimanale	Art.	13
- Turni di servizio	Art.	14
- Obbligo di permanenza in servizio	Art.	15
- Reperibilità	Art.	16
- Tessera di riconoscimento	Art.	17
- Placca di servizio	Art.	18
- Disponibilità di spazi murali	Art.	19

CAPO IV - UNIFORME ED ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

- Uniforme degli operatori della Polizia Municipale	Art.	20
- Obbligo di indossare l'uniforme	Art.	21
- Uso dell'uniforme	Art.	22
- Cura della persona e dell'uniforme	Art.	23
- Mezzi in dotazione agli operatori della Polizia Municipale	Art.	24
- Obbligo del saluto	Art.	25
- Violazioni	Art.	26
- Massa vestiario	Art.	27
- Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale	Art.	28

CAPO V - MISSIONI E OPERAZIONI ESTERNE - DISTACCHI - COMANDI TEMPORANEI

- Missioni ed operazioni esterne - Rappresentanza	Art.	29
- Distacchi e comandi temporanei	Art.	30
- Procedura per i distacchi e comandi temporanei	Art.	31
- Servizi nell'interesse dei privati	Art.	32

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Pubblicità del regolamento	Art.	33
- Comunicazione del regolamento	Art.	34
- Leggi ed atti regolamentari	Art.	35
- Entrata in vigore del presente regolamento	Art.	36

**CAPO V - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE - DISTACCHI -
COMANDI TEMPORANEI.**

Art. 29 - Missioni e operazioni esterne - Rappresentanza.

Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art. 4 della 7 marzo 1986, n° 65.

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi sulla mobilità.

Di esse, deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

Art. 30 - Distacchi e comandi temporanei.

In conformità alle norme del regolamento organico il personale assegnato al servizio di Polizia Municipale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di Polizia Municipale sul territorio di altro comune.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto di questa Provincia.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori mentre viene conservata la dipendenza dall'Ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

Art. 31 - Procedura per i distacchi e comandi temporanei.

I distacchi e i comandi temporanei del personale della Polizia Municipale presso altri Comuni saranno disposti sentite le organizzazioni sindacali di categoria, con deliberazione della Giunta Municipale.

Con la citata deliberazione dovranno essere indicati:

- Le ragioni del distacco o comando;
- Le generalità dei dipendenti comandati;
- Le modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti e riflessi;
- La durata del distacco o comando;
- L'indicazione se, ai comandati, spetta, oltre al rimborso delle spese vive documentate, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'Ente presso cui avviene il comando.

Art. 32 - Servizio nell'interesse dei privati.

A richiesta degli interessati e, compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, potranno essere autorizzati servizi per conto di privati.

Detti servizi dovranno essere disposti con provvedimento del Sindaco o Assessore delegato.

Il provvedimento dovrà indicare:

- a) Il servizio comandato;
- b) L'ora di inizio e fine del servizio anche presunti;
- c) Le generalità dei dipendenti incaricati;
- d) Le modalità del servizio;
- e) Gli estremi della ricevuta del pagamento effettuato nelle mani dell'economo.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Pubblicità del regolamento.

Copia del presente regolamento, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 34 - Comunicazione del regolamento.

Il presente regolamento che costituisce norma integrativa del regolamento organico generale del personale comunale, sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art. 11 della Legge 7 marzo 1986 n° 65.

Art. 35 - Leggi ed atti regolamentari.

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- Alla Legge 7 marzo 1986, n° 65;
- Alle norme Regionali sulla Polizia Locale;
- Al T.U.L.C.P. vigente;
- Al regolamento organico del personale dipendente.

Art. 36 - Entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all'approvazione da parte del CO.RE.CO., ove competente e il primo giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dello stesso CO.RE.CO. di provvedimento non soggetto a controllo.