



# **COMUNE DI LA LOGGIA**

(Provincia di Torino)

## ***Regolamento***

### ***CORPO di***

### ***POLIZIA MUNICIPALE***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 9.11.2005.

Modificata con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 39 del 27.9.2007
- n. 3 del 26.02.2009

## **I N D I C E**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Corpo di Polizia Municipale Istituzione del Corpo
- Art. 2 - Finalità del Corpo
- Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 5 - Qualità di “agente di pubblica sicurezza”
- Art. 6 - Dipendenza operativa
- Art. 7 - Collaborazione alle attività di protezione civile
- Art. 8 - Relazioni sindacali

### **CAPO II ORDINAMENTO DEL CORPO**

- Art. 9 - Organico e qualifiche – Segni distintivi del grado
- Art. 10 - Subordinazione gerarchica
- Art. 11 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- Art. 12 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

### **CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

- Art. 13 - Doveri del personale
- Art. 14 - Norme generali di condotta
- Art. 15 - Divieti ed incompatibilità
- Art. 16 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art. 17 - Cura della persona
- Art. 18 - Salute
- Art. 19 - Presentazione in servizio
- Art. 20 - Esecuzione del servizio
- Art. 21 - Riconoscimento In servizio
- Art. 22 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
- Art. 23 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- Art. 24 - Servizio a carattere continuativo
- Art. 25 - Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 26 - Obbligo di permanenza
- Art. 27 - Obbligo di reperibilità
- Art. 28 - Segreto d'ufficio e riservatezza

### **CAPO IV ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

- Art. 29 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Corpo
- Art. 30- Attribuzioni e compiti del Vice Comandante – Vice commissario di Polizia

## Municipale

Art. 31 - Attribuzioni e compiti dell'Ispettore di Polizia Municipale

Art. 32 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

Art. 33 - Diritti e doveri generali

## CAPO V

### NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 34 - Modalità particolari di accesso al corpo

Art. 35 - Qualificazione professionale

Art. 36 - Aggiornamento professionale

Art. 37 - Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

Art. 38 - Inidoneità al servizio

Art. 39 - Procedimenti disciplinari

Art. 40 - Encomi ed elogi

Art. 41 - Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

Art. 42 - Distacchi e Comandi

Art. 43 - Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

## CAPO VI

### NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 44 - Programmazione

Art. 45 - Organizzazione del servizio

Art. 46 - Elementi Costitutivi del Servizio

Art. 47 - Rapporto di Servizio

Art. 48 - Orario di servizio

Art. 49 - Inizio e termine del Servizio

Art. 50 - Riposi - Permessi - Congedi

Art. 51 - Cura della Persona

Art. 52 - Salute

Art. 53 - Armamento

Art. 54 - Appartenenza al Corpo

## CAPO VII

### ADDESTRAMENTO

Art. 55 - Addestramento professionale

Art. 56 - Addestramento fisico

## CAPO VIII

### FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE, BANDIERA E GONFALONE

Art. 57 - Anniversario dell'istituzione e Santo patrono

Art. 58 - Bandiera

Art. 59 - Scorte d'onore e gonfalone del Comune

CAPO IX  
UNIFORME E DOTAZIONI

- Art. 60 - Uniforme
- Art. 61 - Caratteristiche dell'uniforme
- Art. 62 - Divieto di modificare l'uniforme
- Art. 63 - Uso dell'Uniforme per servizi esterni
- Art. 64 - Uso dell'uniforme per servizi d' ufficio
- Art. 65 - Servizi di rappresentanza
- Art. 66 - Addetti alla Polizia Municipale in abito civile
- Art. 67 - Riconoscimento in servizio
- Art. 68 - Tessera e distintivo di riconoscimento
- Art. 69 - Placca di servizio
- Art. 70 - Fornitura e durata delle uniformi
- Art. 71 - Acquisto del vestiario
- Art. 72 - Sostituzione del vestiario
- Art. 73 - Pulitura dei capi di vestiario
- Art. 74 - Trasferimento per concorso o mobilità esterna del personale dell'area di Vigilanza
- Art. 75 - Dotazioni

CAPO X  
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 76 - Norme integrative
- Art. 77 - Entrata in vigore

## **C A P O I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Corpo di polizia municipale – Istituzione del Corpo**

Il Corpo di Polizia municipale del Comune di La Loggia, regolarmente istituito con deliberazione consiliare n° 43 del 2 ottobre 1998, ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento e per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

#### **Art. 2**

#### **Finalità del Corpo**

Il Corpo di Polizia municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla polizia municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'amministrazione comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonchè in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della protezione civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonchè le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

#### **Art. 3**

#### **Dipendenza gerarchica del Corpo**

Il Corpo di Polizia municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un assessore all'uopo eventualmente delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al comando.

Al personale di polizia municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al comando.

#### **Art. 4**

### **Qualità rivestite dal personale del Corpo**

Il personale del Corpo di Polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del codice di procedura penale;
- c) "ufficiale di Polizia giudiziaria", riferita al comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del codice di procedura penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 5**

### **Qualità di "agente di pubblica sicurezza"**

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 6**

### **Dipendenza operativa**

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo 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 ed il Sindaco.

#### **Art. 7**

### **Collaborazione alle attività di protezione civile**

Il Corpo di Polizia municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla legge regionale 14 aprile 2003, n° 7 e dal piano comunale di protezione civile.

#### **Art. 8**

### **Relazioni sindacali**

L'organizzazione del Corpo di Polizia municipale e l'espletamento dei servizi di istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

**CAPO I I**  
**ORDINAMENTO DEL CORPO**

**Art. 9**  
**Organico e qualifiche – segni distintivi del grado**

**Organico del Corpo di Polizia municipale**

QUALIFICA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI
Categoria D	Comandante	1
Categoria D	Vice Comandante	1
Categoria C	Agente di Polizia Municipale	5

**Segni distintivi del grado**

Declaratoria contenuta nella L.R. 57/91 e s.m.i. introdotte dalla D.G.R. N. 50-9268 del 21.07.2008	Funzione attuale	Nuovo ruolo	Nuova denominazione di grado	Funzione corrispondente al nuovo ruolo
Operatore	Agente	Agente	Agente	Agente
Operatore con 10 anni di Anzianità	Agente	Agente scelto	Agente	Agente scelto
Operatore con 20 anni di Anzianità	Agente	Assistente	Agente	Assistente
Istruttore **	Sottufficiale	Ispettore	Ispettore	Sottufficiale
Istruttore (con LED o 10 anni di anzianità)	Sottufficiale	Ispettore	Ispettore Capo	Sottufficiale
Ispettore*	Ufficiale	Commissario	Vice Commissario	Ufficiale
Ispettore (con LED o 10 anni di anzianità)	Ufficiale	Commissario	Vice Commissario	Ufficiale
Ispettore Capo	Ufficiale	Commissario	Vice Commissario	Ufficiale
Ispettore Capo che al 31.03.1999 era in VIII <sup>^</sup> Q.F. o che ha conseguito la qualifica di D3 giuridico a seguito di procedure concorsuali o di selezione verticale	Ufficiale	Commissario	Commissario	Ufficiale

- \*L'Attuale figura di **Comandante del corpo di polizia municipale**, "non dirigente", trattandosi di Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, alla data del 31/12/2007, in sede di prima applicazione assumerà il grado di **COMMISSARIO** così come previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n.ro 50-9268 del 21 luglio 2008;
- \*\* E' data facoltà al Responsabile del Servizio Vigilanza Urbana, Comandante del corpo di polizia municipale di potere provvedere con proprio provvedimento ad affidare temporaneamente quelle tipiche funzioni di coordinamento e controllo, previste dall'art. 7 comma 3 lettera b) della legge 7/3/1986 n. 65 (legge quadro) a coloro che inquadrati nell'attuale categoria C hanno ottenuto lo slittamento orizzontale (C2-C3-C4) e che, in virtù di tale provvedimento, risulterebbero a tutti gli effetti, in conseguenza delle citate modificazioni, ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE;

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
  - della dimensione del territorio comunale;
  - della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
  - delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
  - delle fasce orarie di operatività del servizio;
  - degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
  - Indici di criminalità locale
- e di ogni altro elemento ritenuto utile.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 comma 2 della legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e s.m.i, nel rispetto delle norme generali in materia di assunzione di personale.

## **Art. 10**

### **Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del corpo di Polizia municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 9.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

## **Art. 11**

### **Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

## **Art. 12**

### **Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale**

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.



## **C A P O I I I**

### **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **Art. 13**

##### **Doveri del personale**

Rientrano tra i doveri del personale del corpo di Polizia municipale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- 4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- 5) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

#### **Art. 14**

##### **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 astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'amministrazione e del corpo.

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

#### **Art. 15**

##### **Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia municipale, durante il servizio, non deve:

- fumare;

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedersi , fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi e questioni personali.

## **Art. 16**

### **Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti**

Il personale della Polizia municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

## **Art. 17**

### **Cura della persona**

Il personale della Polizia municipale deve avere particolare 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 eccessiva 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 e 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.

È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane, bracciali, anelli diversi dalla "fede" matrimoniale, **ostentare tatuaggi e/o piercing** ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

## **Art. 18**

### **S a l u t o**

Il personale della Polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 9. detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;

- al Gonfalone del Comune e a quelli dei comuni/città decorati con medaglia d'oro al valor militare;
- al Capo dello stato ed ai capi di stato esteri;
- al Presidente del senato e della Camera dei deputati;
- al Capo del governo, ai ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed agli assessori;
- al segretario del Comune;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

È dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

### **Art. 19 Presentazione in servizio**

Il personale della Polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

### **Art. 20 Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 11.

### **Art. 21 Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo esclusivamente il comandante del corpo.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del comandante del corpo, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, o allorchè l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo **art. 69** e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

### **Art. 22 Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia municipale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al comando, specificando le

circostanze del fatto.

### **Art. 23**

#### **Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

### **Art. 24**

#### **Servizio a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

### **Art. 25**

#### **Obblighi del personale al termine del servizio**

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 26**

#### **Obbligo di permanenza**

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.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal comandante del corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il comandante.

### **Art. 27**

#### **Obbligo di reperibilità**

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia municipale potrebbe essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'amministrazione di appartenenza.

Il personale interessato, in tal caso dovrà fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il comandante del corpo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo

possibile.

La reperibilità viene disposta dal comandante del corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'amministrazione.

Per tutto quanto non riportato nel presente articolo, venga fatto espresso riferimento a quanto altresì stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **Art. 28** **Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal comandante del corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'amministrazione comunale.

## **CAPO IV** **ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

### **Art. 29** **Attribuzioni e compiti del comandante del corpo**

Al comandante del corpo di Polizia municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del corpo stesso;
- collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- elaborare, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- intervenire di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al corpo;
- assegnare il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente e compiere frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi;
- curare il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di polizia dello stato

e con le altre autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento, il comandante è sostituito dal vice comandante.

### **Art. 30**

#### **Attribuzioni e compiti del vice comandante – Vice commissario di Polizia municipale**

Il<sup>(1)</sup> vice comandante, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonchè dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, coadiuva il comandante del corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del corpo e disimpegna gli incarichi che dal comandante stesso gli sono affidati, per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'amministrazione e del responsabile del corpo.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati. Sostituisce il comandante del corpo, in caso di assenza od impedimento.

Al medesimo spettano le responsabilità del procedimento, formalmente assegnate, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, dal comandante.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni e compiti dell'ispettore/istruttore di Polizia municipale**

L'ispettore o l'istruttore di Polizia municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonchè dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, risponde del buon andamento dei servizi, nonchè della disciplina del personale degli uffici e reparti a cui è preposto. Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza affidato ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Coordina e controlla servizi di particolare rilievo.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolvere.

Coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni. Svolge funzioni di coordinamento e di controllo del personale in forza al comando e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere. Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo. Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al comando su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio. Cura l'istruzione del personale secondo le direttive dell'amministrazione e del comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più operatori. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redige relazioni, comunicazioni di reato e atti

amministrativi. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di polizia municipale. Nonché spettano le responsabilità del procedimento, formalmente assegnate, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, dal comandante.

## **Art. 32**

### **Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia municipale**

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonché dallo statuto del Comune rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia municipale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del territorio comunale;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli comunali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al comando;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- 18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi, abusivi,

- accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada;
- 19) rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
  - 20) custodire con cura i sommari processi verbali ove redigere le violazioni loro dati in carico, compilandoli integralmente all'atto della contestazione, denunciandone senza indugio l'eventuale smarrimento al comando;
  - 21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
  - 22) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
  - 23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltramento all'Autorità giudiziaria competente.
  - 24) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi e delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;
  - 25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
    - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale;
    - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
    - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
    - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
    - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
  - 26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
  - 27) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. Spettano loro inoltre, le responsabilità del procedimento, formalmente assegnate, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, dal comandante.

### **Art. 33** **Diritti e doveri generali**

Il corpo di Polizia municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno



all'amministrazione comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia. Fatte salve le libertà individuali e sindacali, gli appartenenti al corpo di Polizia municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il corpo.

## **C A P O V**

### **NORME SPECIALI D' ACCESSO**

#### **Art. 34**

#### **Modalità particolari di accesso al corpo**

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1. idoneità fisica psichica ed attitudinale al servizio di Polizia municipale, in particolare gli aspiranti dovranno possedere:
  - astigmatismo regolare, semplice o composto, miotico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico ipermetrope in ciascun occhio;
  - normalità del senso cromatico e luminoso;
  - normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
  - trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della polizia municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla legge regionale 30 novembre 1987 n° 58 e s.m.i.;
  - non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle forze armate, dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione;
  - certificazione medica attestante l'idoneità alla pratica sportiva agonistica-atletica;
  - patente categoria "A" o equipollente per la conduzione di motoveicoli;

#### **Art. 35**

#### **Qualificazione professionale**

I vincitori dei concorsi per posti di agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

#### **Art. 36**

#### **Aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene perseguito mediante la partecipazione a seminari, convegni e giornate di studi. La formazione degli addetti alla Polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della legge n° 65/86 e dalla legge regionale n° 58/87 e s.m.i.

#### **Art. 37**

#### **Mansioni incarichi e incompatibilità**

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di

quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

### **Art. 38**

## **Inidoneità al servizio**

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del corpo di Polizia municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio, dell'amministrazione comunale.

L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

### **Art. 39**

## **Procedimenti disciplinari**

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale, del rimprovero scritto o censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'amministrazione comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

Il comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia municipale.

### **Art. 40**

## **Encomi ed elogi**

Al personale del corpo di Polizia municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio di immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

1. encomio solenne del Sindaco;
2. encomio semplice ed elogio scritto del comandante;

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività di istituto. Il comandante può segnalare al Ministero dell'interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

L'elogio è tributato dal comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

## **Art. 41**

### **Assistenza legale e copertura assicurativa**

L'amministrazione comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al corpo di Polizia municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

L'amministrazione comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'Ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.

La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

## **Art. 42**

### **Distacchi e comandi**

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della legge regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, agli appartenenti al corpo di Polizia municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti.

I distacchi e i comandi, con provvedimento dell'amministrazione e previo parere favorevole del comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

## **Art. 43**

### **Missioni ed operazioni esterne di Polizia municipale**

Le missioni del personale del corpo di Polizia municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate dal comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al signor Prefetto
3. per rinforzare corpi o servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto;

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra enti o autorità e personale all'uopo autorizzato dall'amministrazione comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa vigente.

## **CAPO VI**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 44**

##### **Programmazione**

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

#### **Art. 45**

##### **Organizzazione del servizio**

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1. l'ordine di servizio giornaliero;
2. l'ordine di servizio particolare;
3. l'istruzione generale o circolare;

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica dei servizi nei quali si articola il corpo di Polizia municipale e dei quali programma quotidianamente le attività di istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal comandante.

L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal comandante, in sua assenza dal vice comandante, almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste, eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente, anche verbalmente, al personale interessato. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio, con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati dal comandante o dal vice comandante.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

**Art. 46**  
**Elementi costitutivi del servizio**

Sono elementi costitutivi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

**Art. 47**  
**Rapporto di servizio**

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al corpo di Polizia municipale redigono rapporto al proprio comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

**Art. 48**  
**Orario di servizio**

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

L'orario di servizio viene stabilito, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.

La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'amministrazione comunale.

Il comandante del corpo, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

#### **Art. 49**

### **Inizio e termine del servizio**

Il personale del corpo di Polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

#### **Art. 50**

### **Riposi – permessi – congedi**

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Il comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'amministrazione ed il comandante del corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Per il buon andamento del corpo di appartenenza, il personale della Polizia municipale è tenuto a comunicare previamente al comandante il proprio recapito durante il congedo per potere essere rintracciato in caso di esigenze d'ufficio non risolvibili con la comune diligenza dal personale in servizio.

#### **Art. 51**

### **Cura della persona**

Il personale del corpo di Polizia municipale ha cura della persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

#### **Art. 52**

### **Saluto**

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto

ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

### **Art. 53** **Armamento**

L'armamento del personale del corpo di Polizia municipale è disciplinato da apposito regolamento approvato con atto deliberativo del Consiglio comunale.

Il personale del corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

### **Art. 54** **Appartenenza al corpo**

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del corpo di Polizia municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

## **C A P O VII** **ADDESTRAMENTO**

### **Art. 55** **Addestramento professionale**

Il personale della Polizia municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

Tutto il personale della Polizia municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'amministrazione comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Piemonte per la Polizia municipale, da parte del personale dipendente. Il comando inoltre, programma, organizza e propone all'amministrazione comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'amministrazione stessa.

Il comandante del corpo il vice comandante e gli istruttori sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale, con le modalità ritenute più opportune, in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonchè in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

### **Art. 56** **Pratica sportiva**

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Il Comandante della Polizia Municipale, senza arrecare pregiudizio alcuno al servizio, può

consentire che personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive riservate ad operatori della Polizia Locale o interforze, a tal fine possono essere costituiti CRAL o gruppi sportivi ovvero aderire a gruppi sportivi di altri comuni già formalmente costituiti.

## **C A P O VIII**

### **FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE ,BANDIERA E GONFALONE**

#### **Art. 57**

#### **Festività del Santo patrono**

La ricorrenza della data di cui al primo comma e quella del 20 gennaio di ogni anno (festa di san Sebastiano, patrono della Polizia municipale) viene solennizzata con cerimonia predisposta dal comando.

#### **Art. 58**

#### **B a n d i e r a**

La Polizia municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da numero due operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

#### **Art. 59**

#### **Scorte d'onore e gonfalone del Comune**

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

L'amministrazione comunale fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.

## **C A P O IX**

### **UNIFORME E DOTAZIONI**

#### **Art. 60**

#### **Uniforme**

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme.

E' autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

Il comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ed indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

#### **Art. 61**

#### **Caratteristiche dell'uniforme**

L'uniforme degli addetti alla Polizia municipale è quella prevista, sia nella dotazione che nel modello e nel colore previsto per ciascun capo, dalla legge regionale 16 dicembre 1991, n° 57



(integrazione alla legge regionale 30 novembre 1987, n° 58, concernente "norme in materia di polizia locale".

## **Art. 62**

### **Divieto di modificare l'uniforme**

Gli addetti alla Polizia municipale devono astenersi dall'apportare modificazioni all'uniforme e dall'indossare visibilmente indumenti ed oggetti non prescritti.

Gli operatori di Polizia municipale in uniforme dovranno calzare esclusivamente scarpe chiuse di colore nero.

## **Art. 63**

### **Uso dell'uniforme per servizi esterni**

In servizio d'istituto esterno gli operatori di Polizia municipale devono sempre vestire l'uniforme completa ed essere armati di pistola di ordinanza.

E' vietato l'uso dell'uniforme in luoghi, occasioni o per l'esercizio di lavori od incombenze non consoni al decoro dell'uniforme stessa

E' di spettanza del comandante impartire disposizioni per un corretto ed omogeneo uso dei capi di uniforme e per la tenuta in servizio.

## **Art. 64**

### **Uso dell'uniforme per servizi d'ufficio**

Gli operatori di Polizia municipale che svolgono prioritariamente il servizio presso gli uffici del comando di appartenenza indossano la divisa ordinaria senza buffetteria.

Il personale in servizio di sorveglianza interna (piantone, armeria, ecc..) indossa anche la buffetteria e la pistola d'ordinanza.

## **Art. 65**

### **Servizi di rappresentanza**

In occasione di cerimonie, scorte al gonfalone, rappresentanze varie, la divisa ordinaria, con camicia e cravatta sia per uomo che per donna, viene integrata con le cordelline, sul lato destro, poste sotto la spallina ed allacciate al primo bottone della giacca o del cappotto nel periodo invernale. Devono essere altresì indossati casco e guanti bianchi, senza lo spallaccio ed il cinturone. In caso di picchetti o di reparti inquadrati, chi ne assume il comando deve indossare il berretto, camicia, cravatta e guanti in pelle nera.

## **Art. 66**

### **Addetti alla Polizia municipale in abito civile**

L'operatore di Polizia municipale quando indossa abiti civili non può portare alcun oggetto dell'uniforme, ad eccezione della pistola di ordinanza e accessori per la difesa personale.

Anche quando indossa abiti civili, l'operatore di Polizia municipale, non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve sempre serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

Egli deve rispetto ed obbedienza al superiore anche se questi è in abito civile.

## **Art. 67**

### **Riconoscimento in servizio**

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

Gli appartenenti al corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

### **Art. 68**

#### **Tessera e distintivo di riconoscimento**

Il personale del corpo di Polizia municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite.

La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero di applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

Le caratteristiche tecniche del modello e le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del comandante.

E' fatto obbligo a tutti gli appartenenti al corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

### **Art. 69**

#### **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", qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

### **Art. 70**

#### **Fornitura e durata delle uniformi**

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall' Allegato " A" al presente regolamento

### **Art. 71**

#### **Acquisto del vestiario**

Gli operatori di Polizia municipale che svolgono prioritariamente il servizio presso gli uffici del comando di appartenenza dovranno indossare la divisa ordinaria senza buffetteria.

Il personale in servizio di sorveglianza interna (piantone, armeria, ecc.....) indossa anche la buffetteria

## **Art. 72** **Sostituzione del vestiario**

I capi di vestiario per i quali è prevista una determinata durata stabilita dal presente regolamento, possono essere sostituiti anche prima del termine prefissato qualora il loro deterioramento sia dipeso da cause di servizio o usura.

In caso contrario gli operatori di Polizia municipale provvedono a loro spese alla sostituzione.

## **Art. 73** **Pulitura dei capi di vestiario**

I capi di vestiario quali camicie e camiciotti, fodere berretti, guanti, cravatte sono lavati a cura di ciascun operatore di Polizia municipale ogni qualvolta si ritiene opportuno e al fine di quanto previsto al precedente **articolo 51**.

Relativamente al sottoelencato vestiario:

- cappotto
- giubbotto
- giaccone in gore-tex

viene determinata n° **una** pulitura annuale

- pantalone
- giacca

viene determinata n° **una** pulitura mensile

fatti salvi particolari servizi o condizioni climatiche che rendano necessari ulteriori puliture il cui costo sarà rimborsato all'operatore di Polizia municipale, dall'amministrazione comunale di appartenenza.

## **Art 74** **Trasferimento per concorso o mobilità esterna del personale dell'area di vigilanza**

In caso di trasferimento di un operatore di Polizia municipale, per mobilità esterna o per concorso, ad altro comune o ente, l'ultima fornitura ordinaria di vestiario estivo e invernale dovrà essere restituita dall'agente/ufficiale che si trasferisce.

Parimenti in luogo della restituzione, in caso di trasferimento ad altro corpo/ufficio di Polizia municipale, dovrà essere corrisposto a questo ente un rimborso della massa vestiario quantificata nel 50% del valore conteggiato sugli importi relativi alla fornitura predetta.

## **Art. 75** **Dotazioni**

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5, della L. 7 marzo 1986, n. 65, modificato dall'art. 17, comma 134, della L. 15 maggio 1997, n. 127, si provvede previa deliberazione in tal senso del Consiglio comunale e previa adozione di specifico regolamento.

## **C A P O X**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 76**

##### **Norme integrative**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n° 54 del 24.02.1989.

#### **Art. 77**

##### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'interno, per il tramite dell'Ufficio territoriale di governo – Prefettura.

**“ALLEGATO A”**

<b>Q.TA'</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA ANNI</b>	<b>NOTE</b>
<b>CORREDO INVERNALE</b>			
<b>1</b>	Divisa invernale, in tessuto lana blu scuro, completa di giubba 2 paia pantaloni, berretto e di eventuali gradi	<b>2</b>	In occasione della 1 dotazione tali capi verranno consegnati in quantità doppia.
<b>1</b>	Cappotto int. foderato completo di eventuali gradi	<b>6</b>	
<b>1</b>	Pantalone impermeabile traspirante	===== =====	A consumo
<b>1</b>	Impermeabile in gore tex traspirante int. foderato con cappuccio completo di eventuali gradi	<b>5</b>	
<b>1</b>	Giaccone in gore tex impermeabile e traspirante con imbottitura staccabile e cappuccio, completo di eventuali gradi	<b>4</b>	
<b>1</b>	Mantella impermeabile sovrapponibile a qualsiasi indumento	<b>5</b>	
<b>1</b>	Cintura in cuoio	=====	A consumo
<b>2</b>	Cravatta	<b>1</b>	In occasione della prima dotazione verranno cons. 3 (tre).
<b>2</b>	Camicia maniche lunghe	<b>1</b>	In occasione della prima dotazione verranno consegnate 5 (cinque) Successivamente 2 ogni anno.
<b>1</b>	Pull-over apertura a V per sovracamicia	=====	A consumo
<b>1</b>	Gilet scollo a V	=====	A consumo
<b>1</b>	Maglione lana tipo dolce vita o lupetto	=====	A consumo
<b>1</b>	Guanti in pelle nera con imbottitura termica	<b>1</b>	
<b>1 (paio)</b>	Guanti in lana bianchi	=====	A consumo
<b>6 (paia)</b>	Calze lunghe blu invernale	<b>1</b>	
<b>1</b>	Scarpe basse in pelle nera allacciate con sottosuola in cuoio e suola in gomma	<b>2</b>	
<b>1</b>	Stivaletti termici in pelle nera con sottosuola in cuoio e suola in gomma	<b>2</b>	
<b>1</b>	Stivali in gomma per pioggia	=====	A consumo
<b>1</b>	Stivali tipo moonboot per neve	=====	A consumo
<b>1</b>	Stivali in cuoio con sottosuola in cuoio e suola in cuoio chiusura laterale		<b>A consumo</b>

6 (paia)	Calzamaglia	1	
1	Pantaloni alla cavallerizza invernali		A consumo
<b>Q.TA'</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA ANNI</b>	<b>NOTE</b>
<b>CORREDO ESTIVO</b>			
1	Divisa estiva, in tessuto lana blu scuro completa di giubba, 3 paia pantaloni, beretto e di eventuali gradi.	3	In occasione della prima dotazione tali capi verranno consegnati in quantità doppia.
1	Giubbino estivo interamente foderato	3	=====
1	Sahariana	3	
3	Maglietta soprapelle T-Shirt (colore azzurro- bianco)	1	
1	Mantella leggera impermeabile pieghevole	5	
2	Camiciotto estivo tipo "Polo"	1	In occasione della prima dotazione verranno consegnati n. 5 (cinque). Successivamente 2 ogni anno.
2	Camicia estiva con taschini e spalline	1	In occasione della prima dotazione verranno consegnate n. 5 cinque. Successivamente 2 ogni anno.
1 (paio)	Guanti in filo bianco	=====	A consumo
5 (paia)	Calze lunghe estive	1	
1 (paio)	Guanti in pelle nera estivi	1	
1 (paio)	Scarpe estive in pelle nera allacciate con suola e sottosuola in cuoio	1	
6 (paia)	Calze di nylon blu	1	
<b>INTEGRAZIONE DIVISA PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI PARTICOLARI COMANDATI</b>			
1	Tuta operativa	=====	A consumo
1	Berretto blu scuro con visiera	=====	A consumo
1 (paio)	Scarpe mod. anfibi	=====	A consumo

<b>ACCESSORI DI SERVIZIO</b>			
<b>1</b>	Cinturone con spallaccio, fondina, borsello, portamanette e moschettone	1	*
<b>1</b>	Casco (Coloniale) Tipo Torino	=====	A consumo
<b>2</b>	Cordellina bianca	=====	A consumo
<b>3</b>	Foderina bianca in stoffa	=====	A consumo
<b>1</b>	Foderina bianca impermeabile	=====	A consumo
<b>1</b>	Pettorina anteriore e posteriore rifrangente con la scritta "Polizia Municipale"	=====	A consumo *
<b>1</b>	Manicotto bianco (coppia)	=====	A consumo*
<b>1</b>	Manicotto rifrangente (coppia)	=====	A consumo*
<b>1</b>	Foderina rifrangente per berretto	=====	A consumo*
<b>2</b>	Coppia gradi con tubolare relativo, per tenuta estiva	2	Per i graduati A consumo*
<b>2</b>	Fregio metallo cromato (dorato per i graduati) per berretto	=====	A consumo*
<b>14</b>	Fregio in metallo cromato (dorato per i graduati) per bavero	=====	A consumo*
<b>3</b>	Placca di riconoscimento numerata	=====	A consumo*
<b>1</b>	Fischietto con catenella	=====	A consumo
<b>1</b>	Tesserino di riconoscimento	=====	A consumo*
<b>1</b>	Porta Tesserino	=====	A consumo*
<b>1</b>	Fondina per pistola da portare in modo non visibile	=====	A consumo*
<b>1</b>	Mazzetta da segnalazione	=====	A consumo*
<b>1</b>	Mazzetta da segnalazione (luminosa)	=====	A consumo*
<b>1</b>	Paletta da segnalazione	=====	A consumo*
<b>1</b>	Paio di manette	=====	A consumo*
<b>1</b>	Pistola automatica con due caricatori e 24 colpi	=====	*
<b>1</b>	Cartella plastificata portadocumenti	=====	A consumo*
<b>1</b>	Berretto di servizio	=====	A consumo
<b>2</b>	Coppia tubolari	=====	A consumo

Eventuali altri accessori potranno essere previsti con apposito atto deliberativo.

Gli accessori contrassegnati con (\*) devono essere restituiti al Comando al momento in cui hanno effetto le dimissioni dal servizio per qualsiasi motivo. Gli altri accessori (non contrassegnati) ed indumenti non devono comunque essere versati.

**CORREDO INVERNALE, ESTIVO ED ACCESSORI DI SERVIZIO SONO UGUALI PER UOMINI E DONNE, CON LE SEGUENTI VARIAZIONI:**

**CORREDO INVERNALE**

UOMO = Pantaloni .....	DONNA = Gonna pantalone /pantalone
UOMO = Calze lunghe blu	DONNA = Calzamaglia blu
UOMO = Scarpe basse in pelle nera, allacciata con sottosuola in cuoio e suola in gomma.	DONNA = idem uomo con tacco altezza max 3,5 cm
UOMO = Stivaletti termici in pelle nera con sottosuola in cuoio e suola in gomma	

**CORREDO ESTIVO**

UOMO = Pantaloni	DONNA = gonna pantalone/pantalone
UOMO = Cravatta	DONNA = Cravatta e Ascot
UOMO = Calze lunghe blu	DONNA = Calze in nylon colore nat.o blu
UOMO = Scarpe estive in pelle nera allacciate suola e sottosuola in cuoio	DONNA = idem con tacco alt. max. cm 3,5

**ACCESSORI DI SERVIZIO**

Donna = Borsa in pelle donna.