



REGOLAMENTO COMUNALE

PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

E

DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INTEGRATO CON IL:

**REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO
E IL REGOLAMENTO PER L'ARMAMENTO**

**Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 43
in data 12.06.1995**

**A cura del Comando Polizia Municipale
- Abano Terme**

CAPO I°

NORME GENERALI

Art.1.

Contenuto del Regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli artt.4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n.65 e della Legge Regionale 9 agosto 1988, n.40, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di Polizia Locale, disciplinano:

- a) il servizio di Polizia Comunale;
- b) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale;

Art.2:

Fonti normative

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- Legge 8 giugno 1990, n.142;
- D. L.vo 3 febbraio 1993, n.29;
- Legge 29 marzo 1983, n.93;
- Legge 7 marzo 1986, n.65;
- D.M.I. 4 marzo 1987, n.145;
- D.M.I. 18 agosto 1989, n.341;
- Legge Regionale 9 agosto 1988, n.40;
- Legge Regionale 20 dicembre 1991, n.33;
- Legge Regionale 25 giugno 1993, n.25;
- Deliberazione del C.C. n.21 del 31.01.1990;
- Statuto Comunale;
- Accordo collettivo nazionale per il personale degli Enti locali;
- Regolamento organico del personale;
- Regolamento delle procedure concorsuali;
- D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
- D.P.R. 3 maggio 1957, n.686 ed alle loro successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le norme del presente regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti gerarchicamente superiori sono da disapplicare, a favore di quest'ultime.

Art. 3

Modifiche del Regolamento

1. Le modifiche da apportare al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, previa informazione alle segreterie aziendali delle OO.SS., rappresentanti i dipendenti comunali.

Art. 4

Comunicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento e successive modificazioni ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi:

- a) al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo, così come previsto dall'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- b) ai dipendenti comunali addetti al Corpo di Polizia Municipale;
- c) all'Ufficio personale ed all'Ufficio ragioneria di questo Comune;
- d) alle segreterie aziendali delle OO.SS..

CAPO II°

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 5

Funzioni di Polizia Locale

1. Al servizio di Polizia Locale, gestito da questo Comune in forma singola mediante apposito personale da esso dipendente, è demandato, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, l'espletamento delle seguenti funzioni:

- di Polizia Comunale;
- di Polizia Giudiziaria;
- di Polizia Stradale;
- di Polizia di Pubblica Sicurezza;
- di Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Art.6

Funzioni di Polizia Comunale

1. Le funzioni di Polizia Comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, consistono nel:

- a) vigilare che siano osservate le leggi, i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi a contenuto precettivo emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune attinenti la Polizia Urbana e Rurale, la Polizia Commerciale, la Polizia Amministrativa, la Polizia Edilizia, la Polizia Mortuaria, la Polizia Sanitaria, la Polizia Veterinaria, la Polizia Ambientale, la Polizia Ittica e Venatoria;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali del Comune;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) assumere informazioni e notizie, accertare e rilevare fatti anche su richiesta delle autorità e degli uffici pubblici competenti;
- f) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di infortuni privati di particolare gravità;
- g) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai comuni.

Art.7

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Le funzioni di Polizia Giudiziaria consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della Legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'Autorità Giudiziaria;

2. Le funzioni di Polizia Giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria;

3. Nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di Polizia Giudiziaria: il Comandante del Corpo di P.M. e gli addetti al coordinamento. Sono Agenti di Polizia Giudiziaria gli operatori (Agenti di Polizia Municipale).

Art.8

Funzioni di Polizia Stradale

1. Le funzioni di Polizia Stradale consistono:

- a) nel prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) nel rilevare gli incidenti stradali;
- c) nel predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) nell'eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) nel tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) nel concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) nell'effettuare studi sul traffico.

Art.9

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

2. La competente Autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Municipale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, al Sindaco, il quale ne rilascia preventiva disposizione.

3. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di Polizia Municipale al Prefetto, il quale conferisce la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non avere subito condanna a pene detentive per delitto non colposo e non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi Militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici;

4. Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

CAPO III°

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.10

Istituzione del Corpo

1. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale, attraverso il quale questo ente esercita le funzioni di Polizia Locale.

Art.11

Direzione e Vigilanza

1. Il Sindaco, l'Assessore da lui delegato o il Dirigente, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Locale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza, il personale addetto al 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.12

Stato Giuridico-economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale addetto al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinati, in conformità ai principi contenuti nella Legge 29 marzo 1983, n.93, dal Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni e integrazioni, dall'accordo nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali e dal regolamento organico di questo Comune.

Art.13

Organico del Corpo di Polizia Municipale

1. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e coordinamento dei servizi e delle strutture tecnico-operativo sulle quali è articolato. La

dotazione organica del Corpo è fissata con i criteri dell'art.7 della Legge 7 marzo 1986, n.65 e dall'art.5 della Legge Regionale 09.08.1988, n.40 e dalla pianta organica del personale del Comune e conseguentemente, soggetto a revisione periodica.

2. Il Regolamento organico del personale di questo Comune può inoltre, prevedere altri dipendenti di ruolo appartenenti all'area amministrativa e/o all'area tecnica da assegnare al servizio di Polizia Municipale, che coadiuvino gli addetti al Corpo di Polizia Municipale.

Art.14

Assunzioni straordinarie temporanee

1.. Al fine di assicurare la regolare continuità dell'esercizio delle funzioni istituzionali, la Giunta Comunale può deliberare l'assunzione di personale fuori ruolo a tempo determinato in sostituzione degli Agenti di Polizia Municipale di ruolo assenti dal servizio individualmente per ciascun periodo continuativo superiore a 30 giorni.

2. Ai fini di tali assunzioni si provvede:

- a) ad affiggere, all'albo pretorio e in luoghi pubblici, per trenta giorni consecutivi, specifico bando di concorso;
- b) a redigere apposita graduatoria degli aspiranti, valida due anni, redatta unicamente sulla base delle valutazioni dei titoli professionali e di servizio inerenti i posti da ricoprire;

3. Si procede secondo l'ordine della graduatoria, in modo che ciascun aspirante presti servizio per il periodo massimo consentito dalla legge nell'anno solare. L'aspirante che per qualunque motivo, salvo causa di forza maggiore, rifiuti l'assunzione, retrocede all'ultimo posto della graduatoria.

4. Gli aspiranti che presentino domanda fuori dei termini previsti dal bando di cui al precedente 3° comma sono inclusi in coda alla graduatoria, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art.15

Qualifiche rivestite dal personale del Corpo.

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art.357 del C.P.;
- b) agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art.5 lett. a) della Legge 65/86 e dell'art.57 comma 2° del C.p.p.;
- c) ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.4, lettera a) della Legge 65/86 e dell'art.57 comma 3° del C.p.p.;
- d) agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.5, lettera b) della Legge 65/86 e dell'art.12 del D.L. VO 30.04.1992, n.285;
- e) agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie, ai sensi dell'art.5, comma 2° lettere a), b), e c), della Legge 65/86 già riportato nel Capo II, art.9 del presente regolamento.

Art.16

Gerarchia interna

1. La gerarchia interna al Corpo di Polizia Municipale è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi di cui all'art.15;
- b) a parità di qualifica funzionale, dall'anzianità di servizio nella stessa;
- c) a parità di anzianità nella stessa qualifica funzionale, dall'anzianità di servizio ed a parità dall'età.

Art. 17

Uniformi

1. L'Amministrazione Comunale provvede a fornire, a propria cura e spese, agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

3. Le uniformi da assegnare in dotazione sono:

- a) per il servizio ordinario;

- b) per il servizio motociclistico;
- c) per interventi straordinari;
- d) per servizi d'onore e di rappresentanza.

4. L'uso della uniforme d'onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato;

5. I capi e gli oggetti costituenti le uniformi, nonché le caratteristiche e le scadenze, per il rinnovo sono previste nelle tabelle allegate al presente regolamento, in conformità alla L.R. 20.12.1991, n.33;

6. E' a carico dell'Amministrazione Comunale, la spesa per la lavatura delle uniformi secondo le modalità e con la frequenza indicata nella tabella allegata (Art.5, pag. 29 Reg. Vestiario).

Art.18

Placca - Tesserino di riconoscimento - Fregio per copricapo - Alamari - Fibbia per cinturoni e cinture

1. Ai fini del riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo di Polizia Municipale è dotato:

- a) di una placca di riconoscimento delle dimensioni e caratteristiche di cui alla L.R. 20.12.1991, n.33, da applicare sull'uniforme all'altezza del petto sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
- b) di un tesserino di riconoscimento di dimensioni e caratteristiche della L.R. suddetta;

2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo, durante il servizio, espletato sia in uniforme sia in abiti civili, di portare con sé il tesserino di riconoscimento;

3. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato;

4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti Organi di Polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Art.19

Modalità di indossare l'uniforme

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in

modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Comune da cui dipendono e della pubblica funzione svolta.

2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio motivate è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili, in tali ipotesi i componenti del Corpo devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante, che dà contemporaneamente comunicazione al Sindaco.

3. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Sindaco su richiesta del Comandante.

4. E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori servizio di istituto, o di indossarla in servizio in modo improprio.

5. Il deterioramento, anche parziale dell'uniforme cagionato con dolo o colpa del possessore, prima del termine del periodo di rotazione, dà luogo all'adozione del conseguente provvedimento disciplinare oltre al risarcimento del danno subito dal Comune.

CAPO IV°

SERVIZI - NUCLEI OPERATIVI E MANSIONI

Art.20

Tipologia dei servizi

1. I servizi di Polizia Municipale si distinguono in:

- Servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo di Polizia Municipale;

- servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli propri del Corpo.

2. Gli appartenenti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo di svolgere i servizi esterni secondo le disposizioni impartite, a piedi o con l'utilizzo di mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al Corpo.

3. Gli appartenenti al Corpo che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti, il cui collegamento deve sempre essere mantenuto acceso.

Art.21

Istituzione servizi

1. Sono istituiti i seguenti servizi:

- a) servizio di istituto giornaliero;
- b) servizio di pattugliamento, anche in ore notturne, ogni qualvolta sia ritenuto necessario per tutelare la pubblica quiete, la sicurezza e l'incolumità pubblica, a giudizio del responsabile del servizio;
- c) servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.

Art.22

Orario di servizio e orario di lavoro

1. Per le esigenze di funzionalità della struttura ed al fine di corrispondere anche all'esigenza dell'utenza, l'orario di servizio è articolato anche attraverso più turni giornalieri di lavoro.
2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

Art.23

Sezioni operative

1. Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza delle strutture, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa il Corpo di Polizia Municipale è organizzato, per l'espletamento delle funzioni istituzionali, secondo criteri di omogeneità, nelle seguenti sezioni operative:

1) SEZIONE POLIZIA STRADALE - VIABILITÀ' E TRAFFICO

Gli addetti alla sezione provvedono:

- alla tenuta per protocollo interno e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- all'attività amministrativa di segreteria del Comando;
- all'attività inerente le funzioni di Polizia Giudiziaria;
- alla compilazione di verbali, rapporti, denunce relative a violazioni contravvenzionali;
- alla redazione di statistiche;
- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, irrogate in relazione a violazioni di legge e regolamenti, accertate dai componenti del Corpo;

- alla tenuta della centrale radio operativa;
- alla predisposizione delle autorizzazioni per insegne, cartelli pubblicitari;
- alla registrazione delle comunicazioni relative alle cessioni di fabbricati;
- alla timbratura e spedizione alla Questura delle schedine relative agli ospiti delle strutture ricettive;
- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi regolamentari e ordinanze nella materia;
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- a prestare opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
- all'assistenza del servizio di rimozione coatta dei veicoli, attraverso il carro attrezzi;
- all'assistenza in entrata ed uscita dalle scuole degli scolari;
- a vigilare sull'integrità dei beni demaniali e patrimoniali comunali;
- a vigilare sull'integrità della segnaletica stradale ed a segnalare eventuali deficienze funzionali sulla stessa;
- a vigilare sulla quiete e pulizia dell'abitato;
- ad espletare il servizio di pattugliamento notturno;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

2) SEZIONE SERVIZI DI POLIZIA EDILIZIA, SANITARIA, AMMINISTRATIVA, RURALE, PROTEZIONE CIVILE ECC.

Gli addetti alla sezione provvedono:

- al controllo, ove necessario anche con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico Comunale, per la repressione degli abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di Polizia Rurale, di Polizia Sanitaria, Ambientale ed Ecologica;
- agli accertamenti anagrafici;
- ad assumere informazioni relative ai residenti nel Comune anche per conto di altri enti;
- tenuta registro anagrafe canina;
- tenuta registro degli infortuni;
- autorizzazioni alla macellazione di suini e bovini per uso familiare;
- notifica ed ulteriore controllo cani e gatti morsicatori;
- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di Polizia Annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici e per altre attività previste dall'art.19 del D.P.R. 24.07.1977 n.616;
- ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le diverse attività economiche;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture per ogni tipo di attività e manifestazione;
- a vigilare per la tutela di tutti i beni comunali, dell'ordine e del decoro cittadino;
- ad esprimere pareri istruttori su installazioni varie su spazi ed aree pubblici;
- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- alla gestione del mercato settimanale circa le occupazioni, presenze ecc.;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

2. Il personale del Corpo addetto alla sezione di cui al punto 2 potrà venire impiegato anche per servizi di istituto giornalieri e di pattugliamento notturno, qualora ciò sia ritenuto necessario ad insindacabile giudizio del Comandante..

Art.24

Dotazione organica delle sezioni

1. La dotazione organica delle sezioni è determinata dal Comandante, tenuto conto delle rispettive esigenze.
2. Il Comandante provvede secondo le esigenze del servizio all'assegnazione del personale alle diverse sezioni operative ed ai diversi uffici o servizi, in relazione a specifiche relative necessità, in rapporto alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, nonché alle capacità professionali dimostrate.
3. Al fine di incrementare la professionalità, il Comandante potrà attuare all'interno delle varie sezioni la mobilità del personale, sulla base della rotazione periodica, a suo motivato giudizio.

Art.25

Compiti del Comandante

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale compete:
 - a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al IV° Settore;
 - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Municipale;
 - c) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
 - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
 - e) esprimere i pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
 - f) proporre all'Amministrazione Comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo di P.M. per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
 - h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di P.M.;
 - i) informare il Sindaco o l'Assessore delegato su fatti, situazioni o necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenti provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;

- l) curare i rapporti con i responsabili degli altri settori comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantire maggiore speditezza e migliori effetti;
- m) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- n) rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco;
- o) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno, ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- p) assegnare gli addetti alle diverse sezioni operative ed impartire le direttive affinché all'interno di ciascuna sezione operativa tutti gli Agenti di P.M. svolgano le rispettive funzioni;
- q) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici;
- r) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- s) contestare ai dipendenti appartenenti al IV Settore gli addebiti inerenti a comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri ed adottare gli eventuali provvedimenti conseguenti che gli sono demandati;
- t) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

2. Il Comandante del Corpo di P.M. ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi e di ciò risponde al Sindaco.

3. Il Comandante non può allontanarsi per assenza prolungata dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione.

Art.26

Compiti del Vice-Comandante e degli Ufficiali

1. Al Vice-Comandante del Corpo di P.M. compete:

- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle funzioni che gli verranno delegate oltre che quelle sue proprie;
- c) coordinare l'attività delle sezioni operative ed organizzare l'attività delle stesse nei servizi per i quali sia necessaria la partecipazione di più sezioni;

2. Al Vice-Comandante compete inoltre:

- a) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- b) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- c) proporre al Comandante atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;

- d) emanare le direttive e le disposizioni interne alle sezioni operative;
- e) informare il Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenti provvedimenti che il Comandante sia tenuto ad adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- f) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- g) rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili o religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Comandante;
- h) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- i) assegnare, seguendo, di norma, il criterio della rotazione, gli addetti alle sezioni operative alle diverse incombenze dei servizi;
- l) verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi e degli uffici di propria competenza;
- m) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionali;
- n) informare il Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti da personale gerarchicamente sottordinato in violazione dei rispettivi doveri;
- o) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme e regolamenti.

3. Il predetto ufficiale ha autonomia operativa ed iniziativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o indirette di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

4. Gli Ufficiali Capi Sezione coadiuvano il Vice-Comandante nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituiscono quando sia assente o impedito; sono addetti al Comando di una o più sezioni operative, e rispondono del loro operato al Vice Comandante che riferirà al responsabile del servizio;

5. I predetti ufficiali non possono allontanarsi per assenza prolungata dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la propria rispettiva sostituzione ed ottenuto la preventiva autorizzazione dal Comandante o dal Vice Comandante; nei casi di particolare urgenza e necessità, è sufficiente che essi ne diano anticipata e motivata comunicazione verbale al responsabile in servizio.

Art.27

Compiti dei Sottufficiali (Istruttori)

1. Al Sottufficiale del Corpo di Polizia Municipale compete:

- a) coadiuvare il Comandante e gli altri ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni;
- b) coordinare le attività di Polizia Locale rispettivamente demandate alle sezioni operative, nei limiti delle specifiche istruzioni loro impartite;
- c) istruire pratiche connesse all'attività di Polizia Locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;

- d) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di Polizia Locale;
- e) elaborare dati che richiedono conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- f) l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli e motoveicoli di servizio;
- g) impiegare e controllare quotidianamente gli Agenti di P.M. , assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente le disposizioni ricevute ed i propri doveri di istituto;
- h) coadiuvare ed assistere gli Agenti di P.M. nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi hanno bisogno;
- i) ricevere dai propri dipendenti le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
- l) la responsabilità dei beni assegnati alla sezione;
- m) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti di P.M.;
- n) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
- o) informare i propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, proporre eventuali provvedimenti da adottare;
- p) tenere i rapporti con i responsabili delle altre sezioni operative al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
- q) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- r) rappresentare il Corpo di P.M. in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione dal Comandante;
- s) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli Agenti di P.M. competenti assenti, impediti o negligenti;
- t) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- u) informare il superiore in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dagli Agenti di P.M. in violazione dei rispettivi doveri, o delle norme regolamentari;
- v) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

Art.28

Compiti degli Agenti di P.M.

1. Agli Agenti di P.M., nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto ed in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di Polizia Comunale, di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza di cui ai precedenti artt.6,7,8, e 9;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;

- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere ai compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari o quando ve ne sia la necessità (elezioni);
- h) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, e fornire la scorta d'onore al gonfalone di questa Città;
- i) vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
- l) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- m) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesto il proprio operato;
- n) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne faccia richiesta;
- o) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere un illecito uso;
- p) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di Polizia;
- q) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- r) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- s) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- t) far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- u) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- v) informare quotidianamente il Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- z) 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 delle norme penali;
- aa) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso e presentare senza ritardo il rapporto al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- bb) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- cc) impedire l'abusiva affissione murale e la deturpazione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- dd) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi o gli altri per legittima difesa o per stato di necessità;
- ee) adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici;
- ff) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- gg) attenersi strettamente agli ordini di servizio giornalieri o permanenti.
- hh) quant'altro previsto dalla vigente normativa ed in ogni caso di competenza;

CAP. V°

MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art.29

Programmazione dei servizi.

1. Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il Comandante predispone entro il giorno 23 di ogni mese la programmazione dei servizi dei componenti il Corpo di Polizia Municipale da attuare nel mese successivo.
2. Sulla base della predetta programmazione mensile i responsabili delle sezioni operative entro i successivi cinque giorni comunicano al Comandante eventuali particolari necessità al fine di apportare le conseguenti modifiche.
3. Per il servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante adotta apposite disposizioni, da comunicare ai destinatari nel più breve tempo possibile.
4. Per le esigenze occasionali, imprevedibili ed improcrastinabili il Comandante o il superiore gerarchico responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.
5. La programmazione mensile e gli ordini di servizio giornalieri devono essere raccolti in apposito contenitore, preventivamente numerati e vidimati dal Comandante, comunicati ai destinatari mediante affissione in apposita bacheca all'interno degli uffici del Corpo di P.M. di norma 24 ore prima che abbia inizio il servizio e sino al termine dello stesso.
6. Le programmazioni ed i fogli di servizio devono essere conservati almeno per due anni.
7. Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione mensile e degli ordini di servizio cui devono adempiere.
8. Oltre che all'osservanza di quanto precede, i componenti il Corpo sono tenuti ad osservare integralmente gli ordini di servizio permanente, che verranno del pari registrati e raccolti.

Art.30

Comportamento in servizio.

1. Gli addetti al Corpo di P.M. nel disimpegnare le mansioni di competenza devono:
 - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena

coscienza delle finalità da perseguire e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;

- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio dell'Amministrazione Comunale e del Corpo di Polizia Municipale;
- mantenere anche fuori servizio una condotta irreprensibile e conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
- conformare la loro condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
- collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
- rispettare puntualmente l'orario di servizio;
- non assentarsi dal servizio per motivi ad esso estranei, né allontanarsi senza autorizzazione dalla zona di servizio assegnata;
- non svolgere alcuna altra attività lavorativa subordinata o di libera professione senza la preventiva autorizzazione della Giunta Municipale;
- non occuparsi nell'interesse dei privati, neppure gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in occasione dell'espletamento di mansioni di istituto;
- nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

Art.31

Riservatezza e segreto d'ufficio.

1. Gli addetti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche ed alle operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
2. Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti ed al rilascio delle copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e dai regolamenti in materia.

Art.32

Saluto

1. Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo, allorché indossano l'uniforme, di rivolgere il saluto militare - portando la mano destra aperta a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto - ai sotto indicati simboli e personaggi:

- alla bandiera nazionale;
- al gonfalone della Città;

- al Capo dello Stato, ai membri del Parlamento e del Governo, al Prefetto, al Questore, alle altre autorità civili, militari, giudiziarie, religiose;
 - al Sindaco, ai Consiglieri ed agli Assessori comunali, al Segretario Generale ed al Vice-Segretario Generale, al Comandante e a tutti gli altri addetti al Corpo, in qualunque circostanza;
 - ai cittadini con cui venga a contatto per ragioni di servizio.
2. Gli addetti al Corpo di P.M. sono tenuti, quando vestono abiti civili, a rivolgere ai predetti personaggi il saluto civile e se si rivolgono ai cittadini per motivi di servizio devono far conoscere le proprie generalità e mostrare la propria tessera di riconoscimento.
 3. Gli addetti al Corpo di P.M. sono dispensati dal saluto, quando siano intenti a regolare il traffico o a prestare soccorso a persone, o quando siano a bordo di veicoli o addetti al servizio di scorta.

Art.33

Rapporti gerarchici.

1. Le disposizioni emanate dai superiori gerarchici devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.
2. Gli addetti al Corpo di P.M., hanno l'obbligo di eseguire gli ordini, anche verbali, impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.
3. Qualora, nell'esercizio delle sue mansioni, l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori per l'organizzazione e lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a sua avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente.
4. L'addetto, al quale dal superiore sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, esplicitandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine.
5. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
6. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine del superiore, quando l'atto ordinato sia previsto come reato dalla legge penale.

Art.34
Orari e turni di servizio.

1. Le modalità, gli orari ed i turni dei servizi sono disciplinati nel rispetto del presente regolamento e nel rispetto delle apposite norme legislative e regolamentari, o dagli ordini scritti o verbali.
2. Quando ricorrono necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli ordinari, nel rispetto delle norme contrattuali.

Art.35
Residenza e reperibilità.

1. Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo di risiedere nel territorio di questo Comune e devono tempestivamente comunicare al Comandante ed all'Ufficio Personale l'eventuale mutamento della dimora abituale.
2. Il Sindaco può autorizzare, in deroga a quanto precede, per comprovate rilevanti esigenze, che la residenza sia fissata in altro Comune vicinior distante non oltre 30 Km. da questo Comune.
3. Gli addetti al Corpo di P.M. che si allontanano dal territorio per congedo ordinario o straordinario hanno l'obbligo di comunicare al Comandante il loro esatto recapito provvisorio.
4. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale adottare e disciplinare con apposito provvedimento l'istituto della reperibilità per gli addetti al Corpo di P.M..

Art.36
Mobilità - Distacchi - Comandi - Missioni

1. L'assegnazione del personale alle sezioni operative è effettuata dal Comandante in relazione alle specifiche necessità dei servizi e in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini, alla capacità ed all'anzianità professionale ed alle esigenze di un periodico avvicendamento.
2. Il distacco ed il Comando degli appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di Polizia Municipale. Il relativo provvedimento è adottato dal Sindaco, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante del Comandante.
3. Gli addetti al Corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori dal territorio di questo Comune, previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato su richiesta del Comandante e nei seguenti casi:

a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio;

b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi di P.M. in particolari occasioni eccezionali; in tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra questo Comune e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Prefetto.

4. E' consentito al singolo addetto al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di Polizia Giudiziaria purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza di reato commesso nel territorio di questo Comune.

Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Sindaco ed al Comandante.

Art.37

Idoneità fisica

1. Gli appartenenti al Corpo di P.M. dichiarati dalla competente Autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo di P.M. e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

2. Nei confronti degli addetti al Corpo di P.M. riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite si applica l'art.56 del D.P.R. 13.05.1987, n.268.

CAPO VI

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art.38

Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico degli addetti al Corpo di P.M. sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Art.39

Accesso al Corpo di Polizia Municipale

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo di P.M. sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli del presente regolamento, dal regolamento organico comunale.

Art.40

Requisiti particolari per l'accesso

1. Oltre ai requisiti generali per l'accesso ai posti di dipendenti comunali previste del regolamento organico e dei concorsi di questo Comune, gli addetti al Corpo di P.M. devono essere in possesso, alla data di pubblicazione del bando di concorso dei seguenti requisiti particolari:

- a) la patente di guida di categoria "B" per gli ufficiali ed i sottufficiali; le patenti di guida di categoria "A" e "B" per gli Agenti di P.M.;
- b) la sana e robusta costituzione fisica, comprendente:

- normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- acutezza visiva: avere un visus di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti, l'eventuale vizio di rifrazione non può superare in ogni caso i seguenti limiti: miopia ed ipermetropia 3 diottrie in ciascun occhio; astigmatismo regolare, semplice e composto gnopico ed ipermetropico, tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- apparato dentale tale da assicurare la funzione masticatoria;
- la Commissione sanitaria della U.S.L. competente per territorio nell'accertare i predetti requisiti deve, altresì, sottoporre gli aspiranti a visita medica fisico-attitudinale, dichiarando non idonei quelli, tra l'altro, affetti anche da una soltanto delle seguenti imperfezioni o infermità:
 - A.I.D.S.;
 - TBC polmonare ed extra polmonare, sifilide e lebbra;
 - alcoolismo, tossicomania, intossicazioni croniche di origine esogena;
 - infermità ed esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili; malattie cutanee croniche, cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; tramiti fistolosi che per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei;
 - infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
 - infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio: malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose; flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici;
 - imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichiatrico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità fisiche invalidanti, psicosi e psiconevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche e abnormi; epilessia.

2. La Commissione sanitaria della U.S.S.L. competente per territorio, dovrà altresì dichiarare l'inidoneità degli aspiranti che siano affetti da imperfezioni fisiche tali da non poter permettere l'utilizzo incondizionato per tutti i servizi che competono alla Polizia Municipale e l'uso dei mezzi in dotazione.

Art.41

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, su proposta del Comandante, gli addetti al Corpo di P.M. sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:

- a) di formazione professionale, entro i primi sei mesi di prova, per il personale di nuova assunzione;
- b) di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento, per il personale già in servizio di ruolo.

2. La frequenza ai corsi ed il relativo risultato finale conseguito sono registrati nel fascicolo personale del dipendente interessato ai fini della valutazione quali titoli nei successivi concorsi banditi da questo Comune.

3. Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza da parte degli addetti al Corpo a corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale organizzati da questa Amministrazione Comunale o da altri soggetti pubblici e privati.

CAPO VII

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 42

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal regolamento organico del personale ai sensi delle disposizioni di cui all'art.51, commi 9 e 10, della Legge 08.06.1990, n.142.

2. Il Comandante, avuta comunque conoscenza dell'infrazione disciplinare commessa da uno degli addetti al Corpo, svolge con la massima celerità gli accertamenti preliminari anche al fine di acquisire le prove dei fatti e delle circostanze e ne relaziona per iscritto al Sindaco per gli eventuali provvedimenti o, se di competenza, all'Autorità Giudiziaria.

3. Nell'ipotesi che l'infrazione disciplinare sia commessa dal Comandante, gli accertamenti preliminari al fine di acquisire la prova dei fatti e delle circostanze sono demandati al Funzionario apicale di altro settore.

Art.43

Sanzioni disciplinari

1. Il personale appartenente al Corpo di P.M. che viola i suoi doveri è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

CAPO VIII

NORME VARIE

Art.44

Addestramento fisico

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica sportiva del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale in servizio, nonché per il consolidamento dello spirito di corpo.

2. Il Comandante del Corpo propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

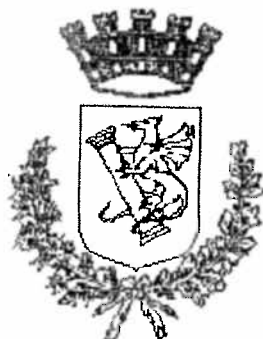
Art.45

Altre norme da rispettare

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano al personale appartenente al Corpo di P.M. le norme del Regolamento organico per i dipendenti del Comune, nonché quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle disposizioni legislative.

Art.46
Abrogazione precedente regolamento

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si abrogano tutte le disposizioni contenute nel precedente regolamento per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale adottato con deliberazione del C.C. n.29 dell'11.11.1951 e modificato con successiva deliberazione del C.C. n.190 del 27.12.1962.



**REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO
DEL PERSONALE DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE**

Art.1

L'Amministrazione Comunale provvede alla fornitura ed al rinnovo degli effetti di corredo agli appartenenti al Corpo di P.M. secondo le scadenze di seguito indicate e di quelli resisi inutilizzabili

Art.2

Il personale del Corpo di P.M., al quale vengono forniti effetti di vestiario in forza del presente regolamento, ha l'obbligo di indossare in servizio gli effetti stessi, al completo di tutti gli accessori o parti che compongono l'uniforme, in conformità a quanto disposto dal Regolamento Speciale del Corpo Polizia Municipale, con le deroghe in tale capo previste.

Art.3

L'incuria nella conservazione dell'uniforme, l'indossare indumenti logori o non sufficientemente puliti oppure in tutto o in parte non corrispondenti a quelli elencati nelle tabelle allegate e previsti per l'epoca stagionale nella quale debbono essere indossati o non confezionati conformemente ai modelli approvati dall'Amministrazione e previsti dalle norme regolamentari, assoggetterà il dipendente, oltre alle eventuali sanzioni disciplinari, anche all'eventuale onere del ripristino del vestiario secondo le vigenti disposizioni.

Art.4

I periodi nei quali indossare sia l'uniforme estiva che quella invernale, saranno determinati dai rappresentanti del Corpo, sentiti i colleghi ed il Comando in rapporto all'andamento stagionale. Nel periodo estivo, per parte di esso o per periodi giornalieri da predeterminarsi, il personale del Corpo potrà prestare servizio senza la giubba. In tal caso l'uniforme sarà costituita da calzoni di colore blu, cinturone bianco con borsetto portacarte, fondina e pistola, camicia azzurra, distintivo di servizio, alamari.

La camicia estiva, a mezza manica, con taschini riportati e spalline sarà indossata senza cravatta. Quando verrà indossata la giubba, la camicia dovrà essere portata con cravatta.

Art.5

La lavatura periodica delle uniformi estive ed invernali è a carico dell'Amministrazione, secondo le quantità e scadenze appresso indicate:

- Lavatura cappotto 2 annue
- Lavatura uniforme invernale 2 annue
- Lavatura uniforme estiva 1 settimanale
- Lavatura camicie invernali 3 settimanali
- Lavatura camicie estive 3 settimanali
- Lavatura giubbotti invernali o estivi 2 annue
- Lavatura impermeabile 2 annue

Art.6

La tabella descrittiva degli effetti forniti dall'Amministrazione, nonché l'indicazione della durata degli stessi espressa in mesi, sono parte integrante del presente regolamento.

In conformità a quanto previsto dalla Legge Regionale 20 dicembre 1991 n.33, le uniformi, i gradi e le dotazioni individuali del personale del Corpo nonché dei mezzi in dotazione, sono quelle previste dalle tabelle allegate alla legge e qui di seguito riportate.

Nella tabella è riportata la durata normale, espresse in anni e il n.ro delle dotazioni delle singole componenti delle uniformi e dell'equipaggiamento individuale.

CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI, DEI MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE

1. CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI

1.1 UNIFORME PER IL SERVIZIO ORDINARIO

1.1A Invernale

1.1A1 Maschile

a):GIACCA: colore blu notte a quattro bottoni dorati, bavero rivoltato con alamaro recante le mostrine della Polizia Municipale; spalline in doppio tessuto, con bottoni dorati, aventi decorazione in rilievo del rametto di lauro per il personale con qualifica funzionale non inferiore alla VII, con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; collo a liste; due taschini al petto con soffietto e alette fermate da bottoni dorati; due tasche ai fianchi con le stesse caratteristiche dei taschini; spacco posteriore.

b): CAPPOTTO: colore blu notte a quattro più quattro bottoni dorati; alamari recanti le mostrine della Polizia Municipale; spalline in doppio tessuto con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; tasche ai fianchi.

c):GIUBBOTTO TERMICO IMPERMEABILE: in tessuto traspirabile; colore blu notte a doppia chiusura; cerniera coperta da bavetta più bottoni a pressione; colletto rivoltato e chiuso al collo con alamaro recante le mostrine della Polizia Municipale; spalline con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; due tasche ai fianchi, a soffietto, con chiusura bottoni a pressione; cappuccio estraibile; tasca con manicotto estraibile; elasticizzato in vita; parte termica, dello stesso colore, staccabile; maniche a giro con bottoni a pressione a più posizioni; fascette rifrangenti ai fianchi e sulle maniche.

d):IMPERMEABILE: in tessuto traspirabile; colore blu notte a quattro più quattro bottoni; spalline con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; carrè anteriore e posteriore sagomati; collo aperto con possibilità di chiusura; taschino al petto sinistro; tasconi a soffietto; cappuccio estraibile, tasca manicotto estraibile; alamaro al collo recante le mostrine della Polizia Municipale; fascette rifrangenti ai fianchi e sulle maniche;

e) PANTALONI: colore blu notte con "pince"; lunghezza tale da coprire il collo della scarpa; due tasche anteriori; due tasche posteriori a filetto con occhiello e bottone.

f):COPRI PANTALONI: in tessuto traspirabile; colore blu notte; cintura elastica in vita con gancio; coprizip autoaderente; chiusura con zip doppio cursore; fascette laterali rifrangenti.

g):CAMICIA: colore azzurro (cotone 100%) con taschino sinistro.

h):MAGLIONE: colore blu notte a collo alto.

i):PULLOVER: colore blu notte con maniche, scollatura a "V", rinforzi sulle spalle e fori per spalline, taschino rinforzato, manica sinistra uso porta penne.

l):PULLOVER: colore blu notte, senza maniche, scollatura a "V", rinforzi sulle spalle e fori per spalline.

m):CRAVATTA: colore blu notte.

n):CALZE: colore blu notte, al ginocchio, di lana.

o): SCARPE: colore nero, realizzate in pelle pieno fiore idrorepellente, soletta traspirabile.

p):SCARPONCINO: colore nero realizzato in pelle pieno fiore idrorepellente, soletta traspirabile, a cinque fori con laccio.

q):GUANTI: in pelle nera.

r):CINTURA: in cuoio nero con fibbia brunita.

s):GUANTI: in tessuto idrorepellente con fodera in cotone traspirabile, rifrangenti sulla parte esterna dorso.

t):COPRICAPO: berretto rigido con calotta bianca e visiera di colore nero, recante lo stemma della Polizia Municipale con fascia del copricapo, tra visiera e calotta, di colore blu notte liscia o damascata per il personale con qualifica funzionale non inferiore alla VII; berretto rigido con calotta bianca in similpelle e visiera di colore nero, recante lo stemma

della Polizia Municipale con fascia del copricapo, tra visiera e calotta, di colore blu notte liscia o damascata per il personale con qualifica funzionale non inferiore alla VII.

u):**SCIARPA:** colore blu notte.

1.1A2 FEMMINILE.

a):**GIACCA:** colore blu notte a tre bottoni dorati; bavero rivoltato con alamari recante le mostrine della Polizia Municipale; spalline in doppio tessuto, con bottoni dorati, aventi decorazione in rilievo del rametto di lauro per il personale con qualifica funzionale non inferiore alla VII, con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; collo a liste; taschino a soffietto sul petto sinistro; due tasche ai fianchi; spacco posteriore; maniche con due bottoncini.

GONNA: colore blu notte, a portafoglio, con quattro bottoni colore blu, e spacchetto laterale o, in alternativa, gonna pantalone.

b):**CAPPOTTO:** colore blu notte a quattro più quattro bottoni dorati; alamari recanti le mostrine della Polizia Municipale; spalline in doppio tessuto, con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; tasche ai fianchi.

c):**GIUBBOTTO TERMICO IMPERMEABILE:** come quello maschile.

d):**IMPERMEABILE:** come quello maschile.

e):**PANTALONI:** come quelli maschili, con linea più morbida.

f):**COPRI PANTALONI:** come quello maschile.

g):**CAMICIA:** colore azzurro (cotone 100%) con taschino sinistro e collo a punta.

h):**MAGLIONE:** come quello maschile.

i):**PULLOVER:** come quello maschile.

l):**PULLOVER:** come quello maschile.

m):**CRAVATTA:** colore blu notte.

n):**COLLANT.**

o):**SCARPE:** in pelle nera.

p):**STIVALI:** in pelle nera, imbottiti, con fondo in para o in cuoio e gomma.

q):**GUANTI:** come quelli maschili.

r):**CINTURA:** come quella maschile.

s):**GUANTI:** come quelli maschili.

t):**COPRICAPO:** come quelli maschili.

u):**SCIARPA:** colore blu notte.

1.1B ESTIVA.

I capi di vestiario dell'uniforme estiva sono dello stesso colore e foggia di quella invernale, con tessuto adeguato alla stagione.

1.1B1 MASCHILE

a):**GIACCA**: come quella invernale, cambiando tessuto.

b):**PANTALONI**: come quelli invernali, cambiando tessuto.

c):**CAMICIA**: come quella invernale (cotone 100%). Se a manica corta con due taschini e spalline idonee a contenere un tubolare liscio di colore blu notte su cui applicare, se prescritti, i distintivi di grado.

d):**CALZE**: colore blu notte di cotone.

e):**SCARPE**: in pelle nera.

f):**GUANTI**: in cotone, bianchi.

g):**CINTURA**: di colore bianco, in canapa, con fibbia avente lo stemma della Polizia Municipale.

h):**COPRICAPO**: berretto rigido con calotta bianca e visiera di colore nero, recante lo stemma della Polizia Municipale.

i):**GIACCA A VENTO**: in tessuto traspirabile e impermeabile; di colore blu notte a doppia chiusura; cerniera coperta da bavetta più bottoni a pressione; colletto rivoltato e chiuso al collo con alamaro recante le mostrine della Polizia Municipale; spalline con bordo di colore azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente; fascette rifrangenti ai fianchi; due tasche ai fianchi, a soffiello, con chiusura bottoni a pressione; due taschini al petto con alette e bottoni a pressione; cappuccio estraibile; tasca con manicotto estraibile; elasticizzata in vita; maniche a giro con bottoni a pressione a più posizioni.

1.1B2 FEMMINILE

a):**GIACCA**: come quella invernale, cambiando tessuto.

GONNA: in tessuto estivo di colore blu notte, classica con faldone al centro, o, in alternativa, gonna pantalone.

b):**PANTALONI**: come quelli invernali, cambiando tessuto.

c):**CAMICIA**: come quella invernale (cotone 100%). Se a manica corta con due taschini e spalline.

d):**COLLANT**.

e):**SCARPE**: chanel, in pelle blu notte.

f):**GUANTI**: in cotone bianchi.

g):**CINTURA**: di colore bianco, in canapa, con fibbia avente lo stemma della Polizia Municipale.

h):**COPRICAPO**: bustina in tessuto blu.

i):**GIACCA A VENTO**: come quella maschile.

1.2 UNIFORME PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO

I capi di vestiario per il servizio motomontato sono gli stessi per entrambi i sessi.

1.2A Invernale.

- a): **GIACCA**: stesse caratteristiche di quella descritta per l'uniforme ordinaria.
- b): **PANTALONI**: di colore blu notte alla moschettiera, con apertura anteriore con cerniera due tasche anteriori e due tasche posteriori con bottoni, protezione fondo cavallo con rinforzo e interno ginocchia.
- c): **GIUBBOTTO TERMICO IMPERMEABILE**: stesse caratteristiche di quello descritto per l'uniforme ordinaria.
- d): **PANTALONI IMBOTTITI**: in tessuto traspirabile, colore blu notte, con imbottitura staccabile.
- e): **CAMICIA**: come quella dell'uniforme ordinaria.
- f): **MAGLIONE**: colore blu notte a collo alto.
- g): **PULLOVER**: colore blu notte con maniche e scollatura a "V".
- h): **GIACCA IN PELLE**: colore nero, pellame morbido, con imbottitura staccabile.
- i): **CRAVATTA**: colore blu notte.
- l): **CALZE**: colore blu notte, al ginocchio di lana.
- m): **STIVALI**: in pelle nera avvolgenti fin sotto il ginocchio, idrorepellenti, soletta traspirabile, tacco a doppia intensità, suola con gomma grossa, parastinco rinforzato.
- n): **GUANTI**: in pelle nera alla moschettiera, termici, con parte superiore bianco-rifrangente; in tessuto idrorepellente con fodera in cotone e traspirabile; rifrangenti sul dorso e al polso.
- o): **CINTURA**: cinturone bianco, visiera antisoletta nera, parte frontale recante lo stemma della Polizia Municipale; basco colore blu notte in panno con stemma della Polizia Municipale.
- q): **SCIARPA**: colore blu notte.
- r): **COPRICAPO**: casco per motocicli; basco colore blu notte, in panni, con stemma della Polizia Municipale.

1.2B Estiva

- a): **GIACCA**: stesse caratteristiche di quella invernale, con tessuto estivo.
- b): **PANTALONI**: come quelli invernali, con tessuto estivo.
- c): **CAMICIA**: come quella dell'uniforme ordinaria.
- d): **CRAVATTA**: colore blu notte.
- e): **CALZE**: colore blu notte, di cotone.
- f): **STIVALI**: in pelle nera avvolgenti fin sotto il ginocchio, suola in gomma leggera, cerniera interna con chiusura a velcro, parastinco rinforzato.
- g): **GUANTI**: 1) in pelle nera alla moschettiera, sfoderati, con parte superiore bianco-rifrangente; 2) in cotone bianco.
- h): **CINTURA**: come quella invernale.
- i): **COPRICAPO**: come quello invernale.
- l): **GIACCA A VENTO**: come quella dell'uniforme ordinaria.

1.3 UNIFORME PER INTERVENTI STRAORDINARI

- a): **PANTALONI**: in tessuto traspirabile, colore blu notte, con imbottitura staccabile.
- b): **GIUBBOTTO**: in tessuto traspirabile, colore blu notte, maniche e imbottitura staccabili.
- c): **SCIARPA**: colore blu notte.
- d): **STIVALI**: come quelli usati per il servizio motomontato.

CARATTERISTICHE DEI DISTINTIVI

- a): **COPRICAPO**: stemma della Regione.
- b): **PETTO**: placca a scudo con fascetta superiore riportante il nome del Comune (ed eventualmente un piccolo simbolo dello stesso) e, sullo scudo, lo stemma della Regione con scritto, sulla parte inferiore, "Polizia Municipale".
- c): **SPECIALITA'**: (se prevista dal regolamento): applicato come stemma sul braccio oppure, come stemmino metallico, sul petto.
- d): **ALAMARI**: dorati, colore del bordo azzurro, con facoltà di adottare il colore della bandiera del Corpo laddove esistente, delle dimensioni di mm. 65x30 applicati a vite sul bavero della giacca o del cappotto o giacca a vento o in pelle e di mm.35x20 applicati con molla al colletto della camicia estiva; sopra, stemmino della Regione.

1.4 GRANDE UNIFORME

Secondo le tradizioni della Amministrazioni locali.

1.5 MATERIALE IN DOTAZIONE PERSONALE

- a): **PISTOLA**: se prevista dal regolamento dell'Ente.
- b): **CINTURONE**: di colore bianco, in cuoio, alto, a cui vengono agganciati porta pistola, borsello, radio.
- c): **FONDINA**: in pelle nera, di colore nero per l'inverno e di colore bianco per l'estate, se con arma corta in dotazione.
- d): **MANETTE**: in acciaio cromato.
- e): **PORTAMANETTE**: in pelle di colore bianco.
- f): **SFOLLAGENTE**: in gomma bianca, di cm.60, con fascetta in cuoio nero alla base dell'impugnatura e catarifrangenti laterali.
- g): **BORSELLO**: in pelle di colore bianco, con possibilità di agganciamento al cinturone o di cinghia a spalla, due tasche interne con chiusura ad automatico;
- h): **FODERINE**: per cappello, gommate bianche rifrangenti.
- i): **FISCHIETTO**.

- D):PALETTA.**
- m):CORDELLA METRICA.**
- n):PILA.**
- o):PRONTUARI.**
- p):MANICOTTI.**
- q):STIVALI IN GOMMA.**
- r):OCCHIALI DA SOLE PER I MOTOCICLISTI.**

CARATTERISTICHE DEI MEZZI DI TRASPORTO

Colore di fase blu, con fascia laterale e posteriore di colore bianco rifrangente, larga cm.25, con la scritta, in colore blu, "POLIZIA MUNICIPALE" larga cm.20; sulle fiancate, all'interno della fascia, stemma del Comune e nome dello stesso; sul portellone posteriore, sempre all'interno della fascia, adesivo serigrafato rettangolare diviso in due triangoli recanti la denominazione del Comune e il numero di riconoscimento della vettura; sul tetto degli automezzi scritta "P.M."; dispositivi supplementari di segnalazione: visiva a luce lampeggiante blu e acustica tipo bitonale; altoparlante e faro direzionale manovrabile dall'interno.

FUORISTRADA

Colore di base blu, con fascia laterale e posteriore di colore bianco rifrangente, larga cm.25, con la scritta, in colore blu "POLIZIA MUNICIPALE" larga cm.20; sulle fiancate, all'interno della fascia, stemma del Comune e nome dello stesso; dispositivi di allarme, ottici e sonori secondo la tipologia del veicolo.

MOTOMEZZI

Colore di base blu; fascia longitudinale colore bianco rifrangente sul parabrezza con scritta "POLIZIA MUNICIPALE" in versione orizzontale; borse laterali porta documenti con fascia bianca rifrangente con scritta "POLIZIA MUNICIPALE" e rettangolo diviso in due triangoli recanti la denominazione del Comune e il numero di riconoscimento del motomezzo; dispositivi supplementari di segnalazione: visiva a luce lampeggiante blu e acustica tipo bitonale.

CICLOMOTORI

Colore di base blu; fascia longitudinale colore bianco rifrangente sul parabrezza con scritta "POLIZIA MUNICIPALE" in versione orizzontale; borse laterali porta documenti con fascia bianca rifrangente con scritta "POLIZIA MUNICIPALE" e rettangolo diviso in due triangoli recanti la denominazione del Comune ed il numero di riconoscimento del mezzo.

ALLEGATO A

TABELLE RELATIVE ALLA QUANTITA' E DURATA DEGLI EFFETTI DI VESTIARIO
E DI EQUIPAGGIAMENTO PER IL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE DI CUI AL REGOLAMENTO SULLA MASSA VESTIARIO.

ESTREMI DI RIFERIMENTO O DI INDIVIDUAZIONE (CONFORME LEGGE REG.LE)	N.RO CAPI O DOTAZIONI	DURATA IN ANNI
CODICE 1.1. 1.1A 1.1A1 (maschi inv.le) LETTERE: a e b c d f h i l g m n o p q r s t u	1 2 1 1 1 1 1 1 1 12 6 12 2 1 1 1 1 1 1 1	2 2 5 3 5 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3
CODICE 1.1 1.1A 1.1.A2 (femmine inv.le) LETTERE: a e b c d f h i l g m n o p q r s t u	1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 12 6 12 2 1 1 1 1 2 1	2 2 5 3 5 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

ALLEGATO A/F

ALLEGATO B

MASCHI ESTIVA	QUANTITA'	DURATA IN ANNI
CODICE 1.1B1 LETTERE:		
a	1	2
b	2	2
c	12	2
d	12	2
e	2	2
f	4	2
g	1	2
h	1	2
i	1	5
FEMMINE ESTIVA	QUANTITA'	DURATA IN ANNI
CODICE 1.1B2 LETTERE:		
a	1	2
b	2	2
c	12	2
d	12	2
e	2	2
f	4	2
g	1	2
h	1	2
i	1	5

ALLEGATO C

UNIFORME MOTOCICLISTI INVERNALE	QUANTITA'	DURATA IN ANNI
CODICE 1.2A LETTERE:		
b	2	3
d	1	2
m	1	3
n	1	3
o	1	3
p	1	5
UNIFORME MOTOCICLISTI ESTIVA	QUANTITA'	DURATA
CODICE 1.2B LETTERE:		
b	2	3
g	1	3

ALLEGATO D

CARATTERISTICHE DISTINTIVI	QUANTITA'	DURATA IN ANNI
LETTERE:		
a	4	2
b	1	4
d	5+5	2

ALLEGATO F

MATERIALE IN DOTAZIONE PERSONALE	QUANTITA'	DURATA
CODICE 1.5 LETTERE:		
a	1	illimitata
b	1	4
c	1	4
d	1	illimitata
e	1	illimitata
f	1	illimitata
g	1	4
h	2	2
i	1	4
l	1	4
m	1	illimitata
p	1 palo	4
q	1 palo	4

CARATTERISTICHE DEI DISTINTIVI DI GRADO DA APPLICARE SULLE SPALLINE

Comandante del corpo o Responsabile del servizio	Vice Comandante	Funzioni diverse
2° D - torre e tre stelle dorate a sei punte bordate di rosso		
1° D - torre e due stelle dorate a sei punte bordate di rosso	1° D - torre e due stelle dorate a sei punte bordate di rosso	1° D - torre e due stelle dorate a sei punte
8^ q.f. - torre e una stella dorata a sei punte bordata di rosso	8^ q.f. - torre e una stella dorata a sei punte bordata di rosso	8^ q.f. - torre e una stella dorata a sei punte
7^ q.f. - due stelle dorate a sei punte bordate di rosso	7^ q.f. - due stelle dorate a sei punte bordate di rosso	7^ q.f. - iniziale una stella dorata a sei punte; - dopo 5 anni: due stelle dorate a sei punte; - dopo 10 anni: 3 stelle dorate a sei punte.
6^ q.f. - una sbarretta metallica di colore azzurro lunga cm.5 e larga cm. 2,5 con due rombi metallici di colore argento, bordati di rosso a rilievo	6^ q.f. - una sbarretta metallica di colore azzurro lunga cm.5 e larga cm. 2,5 con due rombi metallici di colore argento, bordati di rosso, a rilievo	6^ q.f. - iniziale "V" azzurro; - dopo 5 anni: sbarretta azzurra; - dopo 10 anni: doppia sbarretta azzurra 5^ q.f. - iniziale nessun distintivo; - dopo 10 anni: "V" rosso.

Per acquisire il diritto a fregiarsi del nuovo grado, nell'ambito della medesima qualifica funzionale:

- il dipendente non deve avere subito, nell'anno precedente, alcun richiamo scritto né aver procedimenti disciplinari pendenti.

Qualora invece, sia incorso in sanzioni disciplinari deve risultare riabilitato secondo quanto previsto dal Regolamento generale del personale;

b) i funzionari, che ricoprono funzioni di comando portano le stellette bordate di rosso;

CARATTERISTICHE DEI DISTINTIVI DI GRADO PER IL COPRICAPO

(Il soggolo è applicato sui lati del berretto all'altezza delle tempie con bottoni dorati)

Comandante del corpo o Responsabile del servizio	Vice Comandante	Funzioni diverse
2° D - Soggolo formato da un cordone dorato a due capi ritorti della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto sul quale sono riportate tre strisce dorate larghe mm.8 ciascuna, intramezzate di nero		
1° D - soggolo formato da un cordone dorato a due capi ritorti della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto sul quale sono riportate due strisce dorate larghe mm.9 ciascuna, intramezzate di nero	1° D - soggolo formato da cordone dorato a due capi ritorti della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto sul quale sono riportate due strisce dorate larghe mm.9 ciascuna, intramezzate di nero	1° D - come Vice Comandante
8^ q.f. - soggolo formato da un cordone dorato a due capi ritorti della larghezza di mm.10 con passante laterale costituito da nastro di tessuto sul quale è riportata una striscia dorata larga mm.9, intramezzata di nero	8^ q.f. - soggolo formato da un cordone dorato a due capi ritorti della larghezza di mm.10 con passante laterale costituito da nastro di tessuto sul quale è riportata una striscia dorata larga mm.9, intramezzata di nero	8^ q.f. - come Vice Comandante
7^ q.f. - nastro dorato della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto dorato sul quale sono riportate due strisce dorate larghe mm.9 ciascuna, intramezzate di nero	7^ q.f. - nastro dorato della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto dorato sul quale sono riportate due strisce dorate larghe mm.9 ciascuna, intramezzate di nero	7^ q.f. - nastro dorato della larghezza di mm.10 con passanti laterali costituiti da nastro di tessuto dorato sul quale è riportata una striscia dorata larga mm.9
6^ q.f. - soggolo in nastro argentato della larghezza di mm.10 con passante laterale costituito da nastro di tessuto argentato sul quale è riportata una striscia azzurra di tonalità uguale alla barretta metallica del distintivo da spalline, larga mm.9	6^ q.f. - soggolo in nastro argentato della larghezza di mm.10 con passante laterale costituito da nastro di tessuto argentato sul quale è riportata una striscia azzurra di tonalità uguale alla barretta metallica del distintivo da spalline, larga mm.9	6^ q.f. - soggolo in nastro argentato
		5^ q.f. - soggolo nero



Figura: A



Figura: B

Allegato



Figura: C



Figura: D

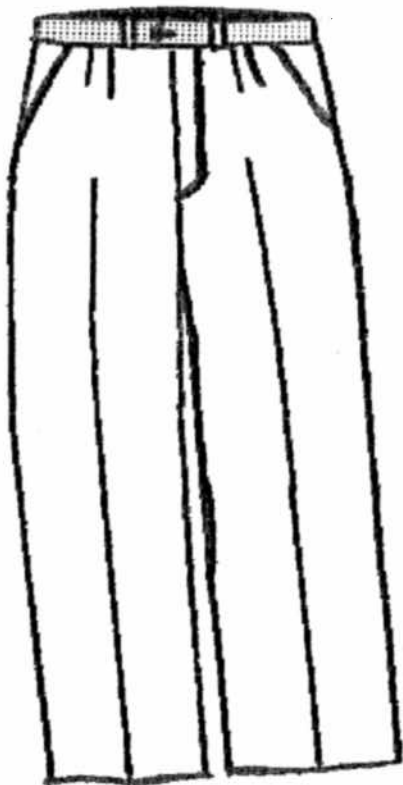


Figura: E

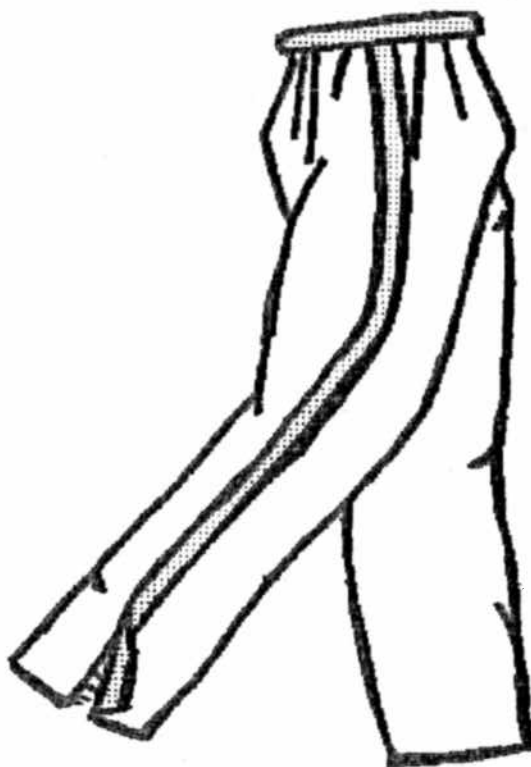


Figura: F

Allegato

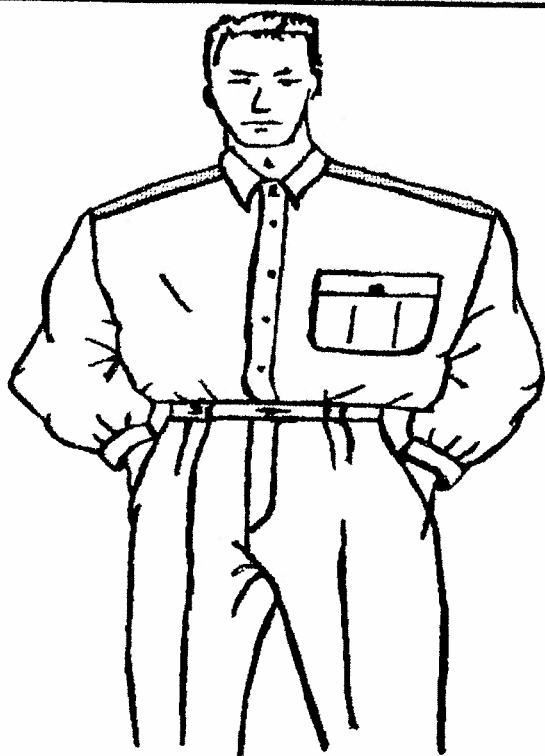


Figura: Ga

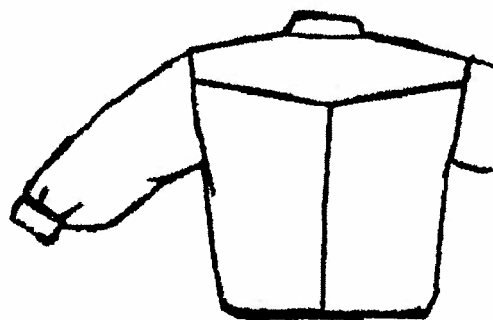


Figura: Gb



Figura: G1a

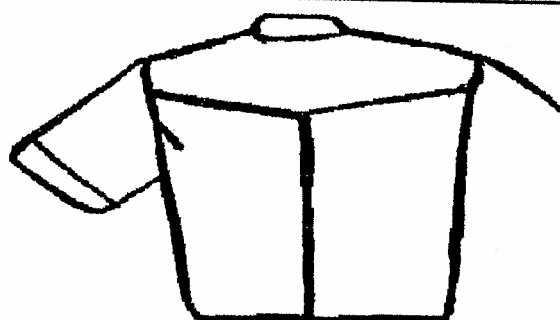


Figura: G1b

Allegato

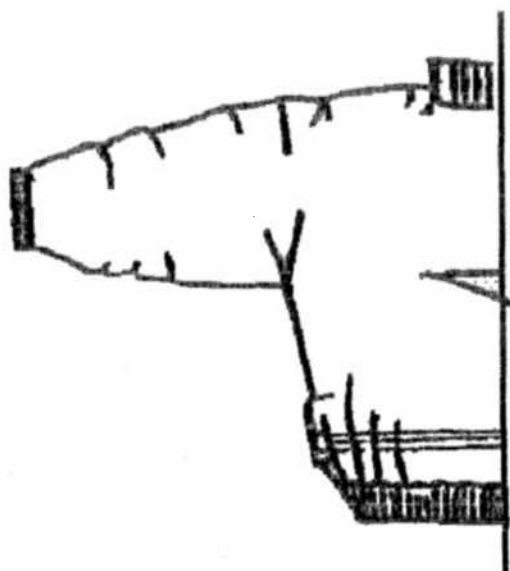


Figura: H



Figura: I



Figura: L

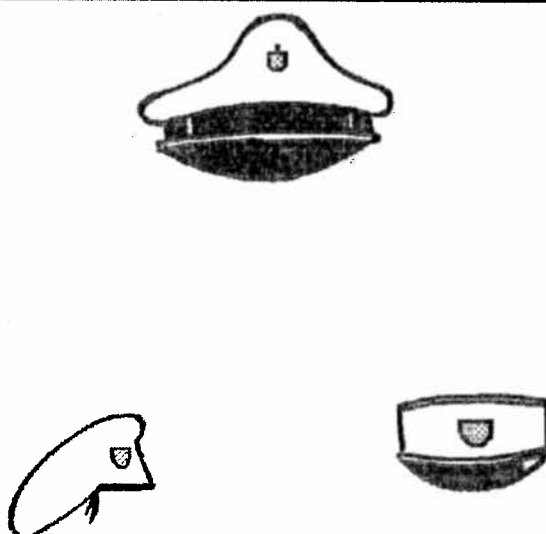


Figura: L1

Allegato



Figura: M

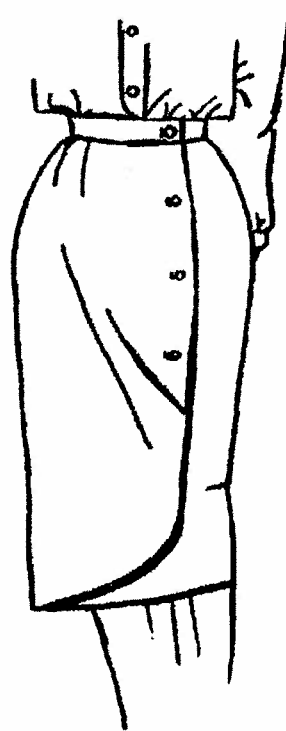
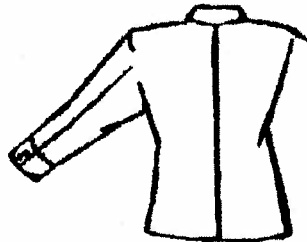


Figura: M1



Figura: M2



Figura: O

Allegato



Figura: N

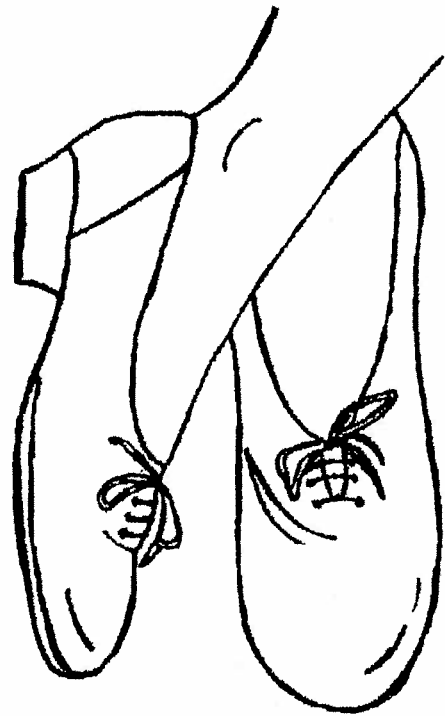


Figura: P

Allegato

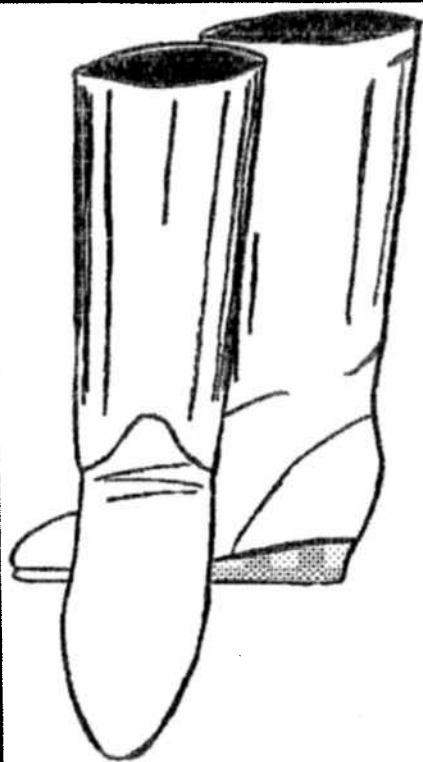


Figura: Q



Figura: R

Allegato

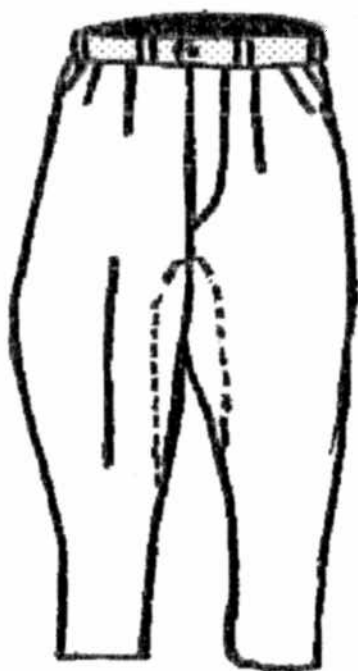
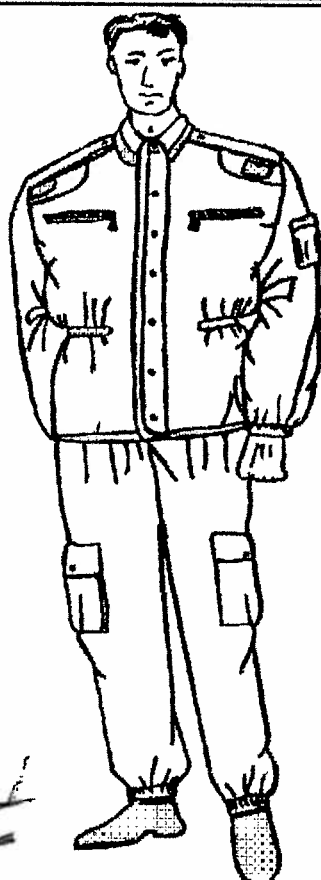


Figura: S



Figura: S1



MANICHA E
PANTALONE
Lancette al fucile



Figura: T1

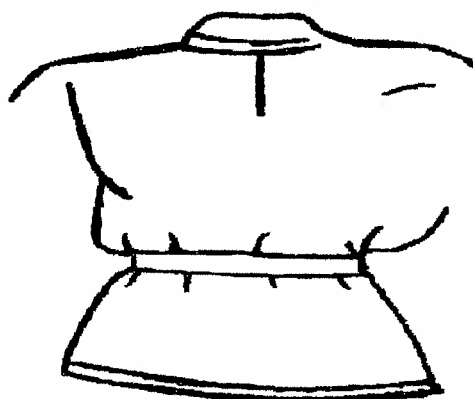


Figura: T2

Allegato

1. FREGIO DA COPRICAPO



In metallo, da fermarsi con viti autofilettate corredate di rondelle; in adesivo gommato per il casco.
Per i colori, come da allegato A) - Art.2 della Legge Regionale n.56 del 20 maggio 1975 pubblicata sul B.U.R. n.22 del 24 maggio 1975.

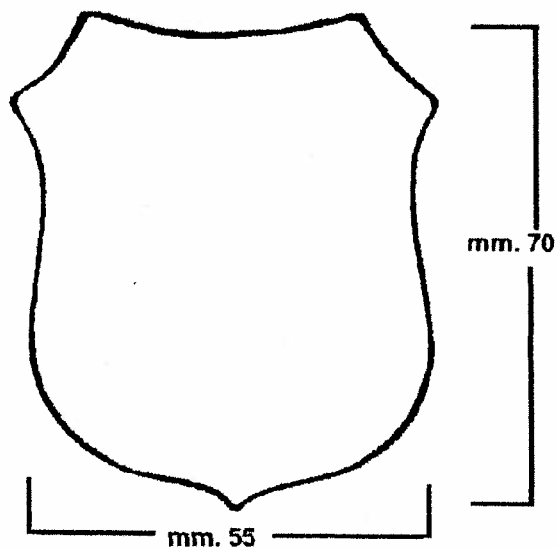
2. PLACCA DI RICONOSCIMENTO



Stemma della Regione, delle stesse dimensioni di quello applicato sul copricapo, su scudo in alluminio o plastica con scritte e bordi dorati.

La placca va applicata sul taschino sinistro della divisa.

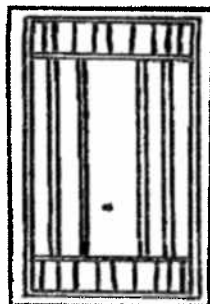
2A. PLACCA DI RICONOSCIMENTO



NOME DEL COMUNE= mm.3-4

POLIZIA MUNICIPALE= mm.3-4

3. ALAMARI



In panno o alluminio smaltato; stemmino della Regione di mm.15x15 e di mm.10x10.

Allegato

4. FIBBIA PER CINTURONI E CINTURE



Stemma della Regione di dimensioni a discrezione dei Comuni.

5A. TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

POLIZIA MUNICIPALE

REGIONE
VENETO

Simbolo Comune di

FOTO

Cognome
Nome
Nato a
il
Qualifica
Tessera n.

Anteriore

Per simbolo si intende lo stemma dell'Ente di appartenenza.

5B. TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Statura.....		Firma del Titolare
Gruppo Sang.....		Firma del Sindaco
Note.....		

Posteriore

La fascia in alto, sul retro, può essere utilizzata anche come banda magnetica.

Allegato

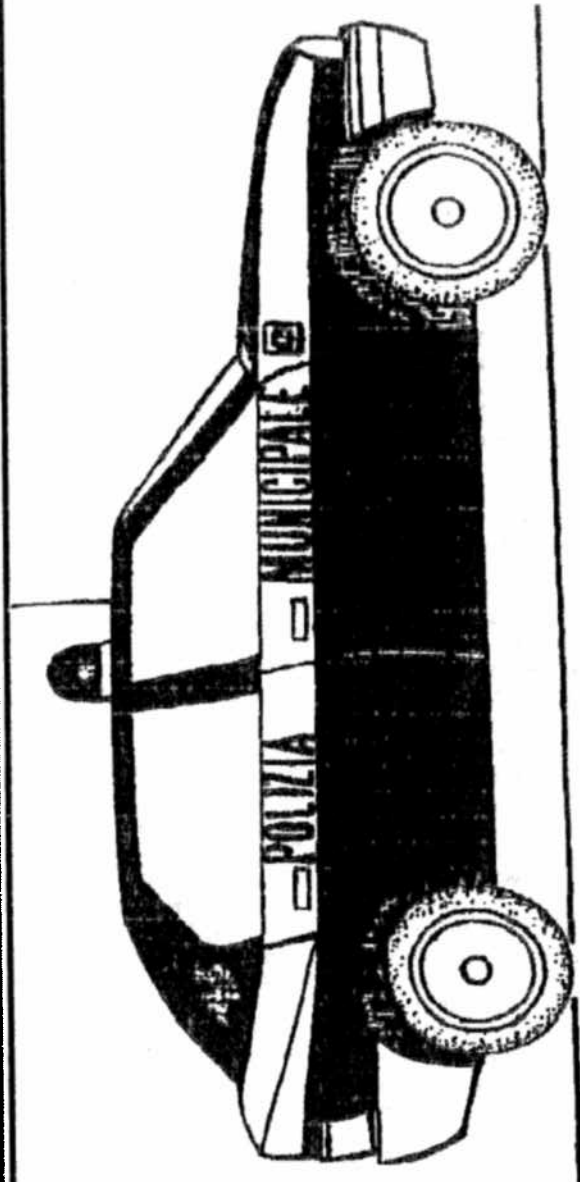


Figura: U1

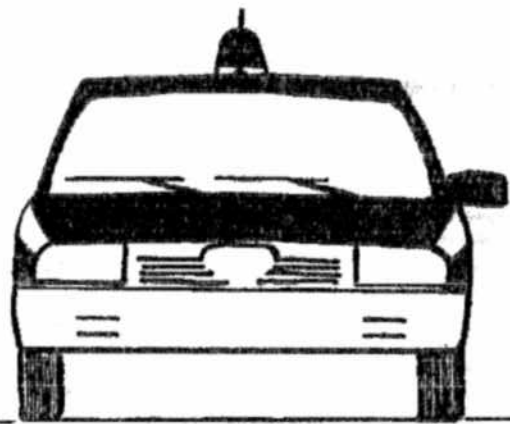


Figura: U2

Allegato

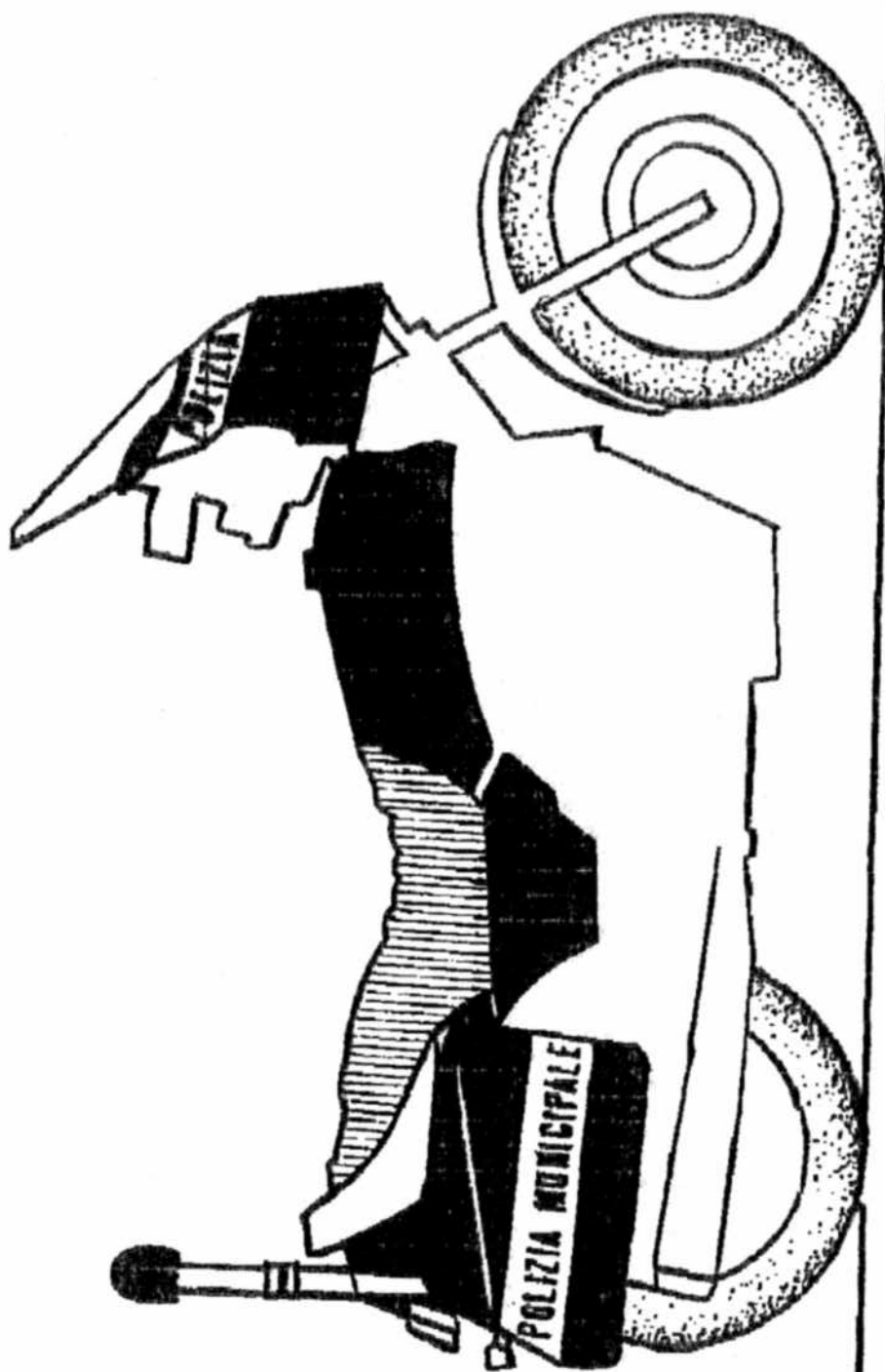


Figura: U3



Figura: U4

Allegato



Fiura: U5

Allegato

ARMAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO PER LA DOTAZIONE E PORTO DELL'ARMA (DELIBERA N.21 DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 31 GENNAIO 1990)

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Abano Terme per quanto attiene il Regolamento in epigrafe si atterranno alle norme che seguono in tutto conformi al Regolamento suddetto che viene a costituire parte integrante del presente Regolamento.

CAPO I NORME GENERALI

Art.1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la determinazione dei servizi di Polizia Municipale, per i quali gli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati.

Art.2

Tipo delle armi in dotazione

Gli addetti alla Polizia Municipale aventi la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza saranno dotati delle armi di cui al seguente prospetto:

Personale	PISTOLA			ANNOTAZIONI
	Semiautomatica oppure a rotazione semiautomatica	Modello BERETTA Mod. 81BB	Calibro 7,65	

CAPO II

FORNITURA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO

Art.3

Acquisto delle armi e del munizionamento

L'acquisto delle armi e del munizionamento, nel rispetto delle norme di cui al precedente art.2 e nel numero pari ai componenti il Corpo + il 5% di riserva, ai sensi dell'art.3 del Regolamento approvato con D.M. L. 4 marzo 1987 n.145 sarà disposto con deliberazione della Giunta Municipale.

Copia delle fatture dopo averne trascritto gli estremi della registrazione di carico nell'apposito registro di cui al successivo art.6 sarà conservata dal responsabile del servizio come allegato al registro di carico delle armi e delle munizioni.

Art.4

Deposito delle armi - Consegnatario

Tenuto conto che le armi di cui all'Art.2 sono permanentemente assegnate al personale, che i colpi totali in dotazione sono pari a duemila cartucce, in questo Comune è istituita l'armeria: - le eventuali funzioni di consegnatario delle armi saranno svolte dal Comandante di P.M.; - le armi sono assegnate osservando le norme di cui ai successivi artt.5-7-8 e 9.

L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art.5

Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento

Al momento di ricevere la fornitura delle armi e del munizionamento, il Comandante della Polizia Municipale, le assumerà in carico nell'apposito registro.

Le armi di scorta o comunque non in dotazione degli Agenti Municipali, saranno conservate, prive di fondina o di munizioni, negli ufficio del Comando di Polizia Municipale in apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.

Le munizioni e le fondine saranno conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi.

Art.6

Registro di carico delle armi e delle munizioni

L'Ufficio di Polizia è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti di prelevamento o versamento delle munizioni dovranno essere annotati sullo stesso registro.

Il servizio sarà altresì dotato di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal Questore per:

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art.7

Consegna delle armi e del munizionamento

Gli appartenenti alla Polizia Municipale aventi la qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente art.6 sul quale dovranno sempre essere registrate le riconsegna.

Fino a quando l'arma ed il munizionamento non sarà restituita questa dovrà essere custodita a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme vigenti.

Art.8

Doveri dell'assegnatario dell'arma

L'addetto alla Polizia Municipale, cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui ai successivi artt.21 e 22.

E' fatto obbligo, inoltre, agli addetti alla Polizia Municipale di osservare, per la custodia delle armi nel proprio domicilio, le seguenti prescrizioni:

- a) l'arma, quando non è sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

Art.9

Doveri del consegnatario di armeria

Il consegnatario cura con la massima diligenza:

- a) la custodia e conservazione delle armi e delle manutenzioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi, a lui affidate ai sensi degli articoli precedenti;
- b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni.

Art.10

Denuncia di smarrimento o furto dell'arma

Dello smarrimento o furto d'armi o di parti di esse nonché delle munizioni, a cura del consegnatario e dell'assegnatario deve essere fatta immediata denuncia all'ufficio locale di pubblica sicurezza o, se questo manchi, al più vicino Comando dei Carabinieri.

CAPO III

TERMINI E MODALITA' DEL SERVIZIO PRESTATO CON ARMI

Art.11

Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa

Sono svolti in via continuativa con armi tutti i servizi di Polizia Municipale.

Art.12

Servizi prestati con arma

Gli addetti alla Polizia Municipale che esplicano servizi muniti dell'arma in dotazione, di regola, indossano l'uniforme e portano l'arma corredata di caricatore di riserva.

Nei casi in cui, debitamente autorizzato (art.4 legge n.65/1986) viene prestato servizio in abito civile, nonché nei soli casi di assegnazione dell'arma in via continuativa (art.6, 2° comma del Regolamento approvato con D.M. n.145/87) fuori servizio, l'arma dovrà essere portata in modo non visibile.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art.13

Modalità per l'assegnazione dell'arma

1) Assegnazione in via continuativa sarà disposta dal Sindaco per un periodo non superiore ad anni uno, prorogabile con singoli provvedimenti dai quali dovranno rilevarsi:

- a) le generalità complete dell'Agente;
- b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
- c) la descrizione del munizionamento.

Del provvedimento è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di identificazione che l'addetto è tenuto a portare sempre con se.

Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta, in calce allo stesso provvedimento.

Un elenco della assegnazioni fatte sarà trasmesso al Prefetto.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Sindaco, con apposito provvedimento che sarà trasmesso in copia al Prefetto, provvede alla revisione dell'elenco.

Art.14

Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata in via continuativa, è prelevata previa annotazione degli estremi del documento autorizzato di cui al precedente articolo 13, nel registro di cui all'art.6. L'arma deve essere immediatamente versata nel medesimo deposito quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute comunque a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al deposito allorquando viene meno la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'amministrazione, o dal Prefetto.

Art.15

Servizi di collegamento e di rappresentanza

Per i servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio del Comune degli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art.16

Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

Per i servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale comunale per soccorso o in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali il Sindaco, del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto, richiederà che il personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Tale personale effettuerà in tal caso il servizio stesso in uniforme e munito di arma.

Nei casi previsti dal precedente art.15 e dal precedente comma il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

Art.17

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Gli addetti alla Polizia Municipale che collaborano con le Forze di Polizia dello Stato ai sensi dell'art.3 della Legge 7 marzo 1986 n.65, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione.

CAPO IV ADDESTRAMENTO

Art.18

Addestramento

Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento. Dovranno superare ogni anno almeno due corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso il Poligono di Padova od altro convenzionato abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

La convenzione dovrà essere comunicata al Prefetto.

Oltre quanto previsto dal primo comma di questo articolo, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per gli addetti alla Polizia Municipale.

Art.19

Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

Qualora il poligono di tiro si trovi in comune diverso da quello in cui prestano servizio gli addetti alla Polizia Municipale, l'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al campo di tiro e viceversa è rilasciata dal Questore, ai sensi della Legge 18 giugno 1969 n.323, ed ha la durata di 5 anni.

A tal fine, il Sindaco trasmette al Questore l'elenco nominativo degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza ed annota gli estremi dell'autorizzazione, con la data della scadenza, nel tesserino di identificazione o altro documento.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art.20

Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art.62, 6° comma, del T.U.L.C.P. 3 marzo 1934, 383, e dell'art.25 della Legge 27 dicembre 1985, n.816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Altra copia sarà depositata ed affissa nel locale in cui sono gli armadi di ricovero delle armi e delle munizioni, a disposizione degli addetti al servizio.

Art.21

Comunicazione del regolamento

Il presente regolamento, che costituisce norma integrativa del Regolamento Organico generale del personale comunale, e dello speciale Regolamento per il Corpo di Polizia Municipale verrà comunicato a:

- al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto all'art.11 della Legge 6 marzo 1986, n.65;
- al Prefetto, così come disposto dall'art.2, 2° comma, del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Art.22

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.64;
- alle leggi regionali sulla Polizia Locale;
- al T.U.L.C.P. vigente;
- al D.M.I. 4 marzo 1987, n.145.

Infine dovranno essere sempre "osservate le disposizioni vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto custodia e impiego delle armi e delle munizioni".

Art.23

Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.62, 3° comma, del T.U. 3 marzo 1984, n.383, e successive modificazioni ed aggiunte, munito degli estremi del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co..

In conformità alle norme regolamentari specifiche che precedono, il Comandante del Corpo, provvederà annualmente a predisporre per la firma del Sindaco, entro il 1° gennaio dell'anno in riferimento, in conformità a quanto previsto dagli artt.7-11-13 e 15 del sopraesteso regolamento, l'Ordinanza annuale in base alla quale, per il personale del Corpo che continui a restare in possesso della qualifica di Agente di P.S. viene disposto il porto d'arma continuativo, secondo il dispositivo che segue:

Reg.Ord.n.

Abano Terme lì 01.01.199_

IL SINDACO

Vista la richiesta del Comandante il Corpo di Polizia Municipale in data 01 c.m. con la quale il responsabile del servizio richiede il rinnovo per l'anno in corso dell'autorizzazione al porto dell'arma individuale in via continuativa per gli appartenenti al servizio;

Visto l'ordine di servizio del Sindaco di Abano Terme in data 01.01.1986 con il quale è stato disposto per il personale tutto del Corpo di Polizia Municipale l'obbligo del porto dell'arma in via continuativa annualmente rinnovato fin dal 1987;

Sussistendo tuttora le motivazioni che hanno determinato la decisione sopra richiamata, che pertanto deve essere rinnovata;

Accertato che tutto il personale impiegato nel servizio di Polizia Municipale è in possesso della qualifica di Agente di P.S. e che, per il personale stagionale che già tale qualifica ha ottenuta, verrà comunque richiesto all'Autorità suddetta il rinnovo della qualifica alla ripresa del servizio;

Visto l'art.6 del D.M. 4.3.1987 n.145, l'art.5 comma 5° della Legge 7.3.1986, n.65, il Regolamento per il Corpo di Polizia Municipale, ed in conformità a quanto previsto dagli artt.7-11-13 e 15 del Regolamento Comunale sull'armamento del personale del Corpo di P.M.;

RINNOVA

A tutto il personale del Corpo di Polizia Municipale di cui all'elenco allegato che è parte integrante del presente provvedimento, in possesso della qualifica di Agente di P.S., l'autorizzazione al porto d'arma come di seguito individuata, in modo continuativo per l'anno _____, nel rispetto e con l'osservanza di tutti gli altri limiti previsti dal succitato D.M.I. dal Regolamento sull'armamento del Corpo di P.M. di cui alla delibera del C.C. n.21 del 31.12.1991 e di tutte le altre norme di legge.

IL SINDACO

Analogamente, il Comandante del Corpo provvederà a predisporre per la firme del Sindaco, entro il 1° gennaio di ogni anno, dell'ordine di servizio di seguito indicato:

Reg.Ord.n.

Abano Terme li 01.01.199_

ORDINE DI SERVIZIO

OGGETTO: Corpo di Polizia. Armamento del personale in servizio.

Visto l'art.5, comma 5° della L. 7 marzo 1986, n.65 sull'ordinamento della Polizia Municipale ed il vigente Regolamento Speciale per il Corpo di Polizia Municipale;

Atteso che tutti i componenti il Corpo sono in possesso del Decreto del Prefetto di Padova che li nomina Agenti di P.S.;

Premesso che in tale loro veste, oltre che in quella di Ufficiali ed Agenti di P.G. e di Polizia Municipale, i componenti il Corpo a causa del ridotto organico che non consente specifiche e definitive attribuzioni di ruoli o incarichi, viene o può venire impiegato senza preavviso in tutti i possibili servizi di istituto diurni e notturni, questi ultimi in particolare, estrinsecanti in pattugliamenti anche in località periferiche ai quali partecipa pure il personale di sesso femminile;

Atteso che nei servizi di cui trattasi è di primaria rilevanza quello di P.S. e che per il tipo del servizio e per le condizioni ambientali nelle quali esso si svolge è necessario provvedere a tutelare la sicurezza, non solo degli operatori di Polizia che prestano servizio isolati od in numero mai superiore a due, ma anche dei cittadini e degli ospiti;

Visto il Regolamento comunale sull'armamento de personale del Corpo di Polizia Municipale approvato con delibera del Consiglio Comunale n.21 del 31. gennaio 1990;

CONFERMA

nella pistola semiautomatica cal.7,65 corredata di due caricatori, l'armamento individuale del personale del Corpo di Polizia Municipale e

ORDINA

a norma dell'art.6 del Regolamento sull'armamento degli appartenenti ai Corpi di P.M.:

- 1) Tutti i servizi, comunque definiti, espletati dal Corpo di Polizia Municipale dovranno venire svolti con il personale dotato di armamento individuale;
- 2) il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio nel territorio, nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento e nei casi previsti dall'art.8 D.M.I. 4.3.1987 n.145. Il presente provvedimento di assegnazione dell'arma in via continuativa viene emesso per il corrente anno e verrà annotato sulla tessera personale di riconoscimenti componenti il Corpo in servizio in uniforme porteranno l'arma in fondina esterna o interna a seconda del tipo di uniforme, corredata di caricatore di riserva e dissimulata alla vista nel caso in cui, espressamente autorizzati nei modi previsti dalla regolamentazione vigente, si renda necessario l'espletamento di servizi in abito civile.
- 3) il personale del Corpo, nell'anno in corso, si sottoporrà con frequenza mensile all'addestramento al tiro presso il Poligono di Tiro a Segno Nazionale di Padova presso il quale è iscritto.
- 4) il presente ordine di servizio si rimette al Comandante il Corpo di P.M. per la notifica a tutto il personale e per la predisposizione alla conseguente comunicazione al Sig. Prefetto di Padova.

af

IL SINDACO