



COMUNE DI AVETRANA

Provincia di Taranto

C.A.P. 74020

Codice Fiscale n. 80009250731

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I
NORME GENERALI
ART. 1 Contenuto del Regolamento

- 1) Il presente regolamento è adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65 e della L. R. 24 Gennaio 1989, n. 2 e disciplina:
 - a- Il servizio di Polizia Municipale;
 - b- L'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale;
 - c- Lo stato giuridico degli addetti al Corpo di P. M.

Art. 2 Fonti normative

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti norme
 - Legge 8 Giugno 1990, n. 142
 - D. Lgs. 9 Febbraio 1993 n. 29
 - Legge 29 Marzo 1983, n. 93
 - Legge 7 Marzo 1986, n. 65
 - D.M.I. 4 Marzo 1987, n. 145
 - L. R. 24 Gennaio 1989, n. 2
 - 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. 686
 - Loro successive modificazioni e/o integrazioni.
- 2 - Le norme del presente regolamento che eventualmente siano in contrasto con fonti gerarchiche superiori sono da disapplicare senza alcuna formalità.

ART.3 – Modifiche del Regolamento

- 1) Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, previa informazione e confronto con le OO.SS. rappresentanti i dipendenti comunali.

ART. 4 Comunicazioni del Regolamento

- 1) Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui si sono approvati sono trasmessi:
 - Al Prefetto
 - Al Commissario di Governo
 - Al Ministero dell'Interno
 - All'Assessore Regionale agli Enti Locali
 - Agli Organi di Pubblica Sicurezza Locali
 - Ai dipendenti Comunali addetti al Corpo di Polizia Municipale
 - Agli Uffici Comunali competenti
 - Alle Segreterie Aziendali delle OO.SS.

CAPO II
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 5 Funzioni di Polizia Municipale

- 1- Al servizio di Polizia Locale , gestito dal Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, è demandato, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle attribuzioni istituzionale, l'espletamento delle funzioni:
 - di Polizia Municipale
 - di Polizia Giudiziaria
 - di Polizia Stradale
 - di Polizia di Sicurezza in collaborazione con le Forze di Polizia della Stato per specifiche operazioni.

Art. 6 – Funzioni di Polizia Municipale

- 1- Le funzioni di Polizia Municipale consistono:
 - a- Nel vigilare a che siano osservate le leggi, i regolamenti e 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- Nell'accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di conseguire la repressione con l'applicazione delle relative sanzioni;
 - c- Nello svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali del Comune;
 - d- Nell'espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - e- Nell'assumere informazioni e notizie, nell'accertare e rilevare fatti anche su richiesta delle Autorità e degli uffici competenti;
 - f- Nel prestare opera di soccorso in pubbliche calamità e disastri, nonché in casi d'infortuni privati e di particolari gravità;
 - g- Nel partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate al Comune.

Art. 7 – Funzioni di Polizia Giudiziaria

- 1) Le funzioni di Polizia Giudiziaria consistono:
 - a- Nel dovere, anche di propria iniziativa, di prendere notizia dei reati, di impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, di ricercarne gli autori, di compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e di 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 alla dipendenza 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 Polizia Municipale e gli addetti al coordinamento ed al controllo. Sono agenti di Polizia Giudiziaria gli agenti di Polizia Municipale.

Art. 8 – Funzioni di Polizia Stradale

- 1) Le funzioni di Polizia Stradale consistono:
 - a - Nel prevenire e 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 delle strade;
 - f - Nel concorrere nel 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 controllare con le Forze di Polizia della 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 chiede al Prefetto l'attribuzione della qualifica di agente di polizia di Sicurezza comunicando i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale. Il Prefetto conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti seguenti:
 - a - Godimento dei diritti civili e politici;
 - b - Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misure 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 requisiti della qualifica di agente di P.S.

CAPO III

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 10 – Istituzione del Corpo

- 1) E' istituito il Corpo di Polizia Municipale di Avetrana con il quale l'Ente " Comune " esercita le funzioni di Polizia Locale.

Art. 11 – Direzione e Vigilanza

- 1) Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, imprime direttive di ordine generale, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

- 2) Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di Polizia Giudiziaria, il personale addetto al Corpo di Polizia Municipale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità e il Sindaco.
- 3) Nell'esercizio delle funzioni di P.S. il personale addetto al Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione del Sindaco, dipende operativamente dall'Autorità di P.S. nel rispetto di eventuali intese tra la detta Autorità e il Sindaco.

Art. 12 – Stato giuridico ed economico del personale

- 1) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale addetto al Corpo di Polizia Municipale è disciplinato, in conformità ai principi contenuti nella Legge 29 Marzo 1983, n. 93, nella parte ancora vigente, dal Decreto Legislativo 3 Febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, dell'accordo nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali e dal Regolamento Organico di questo Comune.

Art. 13 – Organico di Ruolo

- 1) La dotazione organica del personale di ruolo addetto al Corpo di Polizia Municipale è determinata, tenuto conto dei criteri di funzionalità e di economicità, nonché in rapporto al numero degli abitanti del Comune e ai flussi della popolazione, alla corrispondente classe prevista per l'assegnazione ai Comuni del segretario comunale di cui alla tabella A della Legge 8 Giugno 1968 n. 604 e successive modificazioni, all'estensione e alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità locale, come determinato nella pianta organica:

FIGURA PROFESSIONALE
 COMANDANTE
 ISTRUTTORE DI VIGILANZA
 VIGILE URBANO

QUALIFICA FUNZIONALE
 ISTRUTTORE DIRETTIVO
 ISTRUTTORE
 OPERATORE

- 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 coadivano gli addetti al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 14 – Assunzioni straordinarie temporanee e stagionali

- 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 P.M. di ruolo assenti dal servizio.
- 2) La Giunta Comunale può inoltre, assumere agenti di P.M. a tempo determinato per obiettive esigenze stagionali.
- 3) Per le assunzioni di cui ai precedenti commi, effettuate nel rispetto dei limiti stabiliti dalle norme legislative D.P.C.M. 127/88 e contratti collettivi di lavoro è obbligatorio il possesso da parte dei candidati dei requisiti generali prescritti per le assunzioni di ruolo. I diplomi di corsi di preparazione ai concorsi di vigile urbano e di perfezionamento o di aggiornamento, conclusi con esame finale e relativo giudizio o voto, costituiranno titoli

da valutare con un punteggio complessivo non inferiore ad un terzo e non superiore alla metà dell'ammontare complessivo dei punteggi disponibili.

- 4) Ai fini di tali assunzione si provvede:
 - a - ad affiggere all'albo pretorio ed 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 della valutazione dei titoli professionali e di servizio inerenti i posti da coprire.
- 5) Si procede secondo l'ordine della graduatoria, dopo che ciascun aspirante abbia prestato servizio per il periodo massimo consentito dalla legge nell'anno solare. L'aspirante che per cause di forza maggiore da documentare rifiuti l'assunzione retrocede all'ultimo posto della graduatoria.

Art. 15 – Gradi e simboli distintivi

- 1) Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono distinti secondo i rispettivi gradi seguenti:

<u>FIGURA PROFESSIONALE</u>	<u>Q.F.</u>	<u>GRADO</u>			
Comandante	7	Gradi previsti dalla Legge Regionale			
Vice Comandante	6	“	“	“	“
Istruttore di vigilanza	6	“	“	“	“
Operatore	5	“	“	“	“

- 2) I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.
- 3) I simboli distintivi dei gradi degli ufficiali sono costituiti da stelle dorate a sei punte per le spalline e soggolo piatto con galloni dorati per il berretto, come di seguito specificati.

Capitano : Tre stelle - soggolo piatto dorato;

Tenente : Due stelle - soggolo piatto dorato;

I simboli del grado distintivo del Comandante da apporsi sulle spalline sono circoscritti da filetto rosso.

- 4) Ai sottufficiali sono assegnati i seguenti gradi ed i simboli distintivi degli stessi sono costituiti da barrette zigrinate per le spalline e da fascetta piatta argentata con barrette per il berretto, come di seguito specificate:

Maresciallo ordinario: per i primi tre anni dalla nomina nel grado, una barretta:

Maresciallo Capo: con 10 (dieci) anni complessivi di servizio nel Corpo, due barrette;

Maresciallo Maggiore: con 20 (venti) anni complessivi di servizio nel Corpo Tre barrette.

Art. 16 – Qualifiche rivestite dal personale del Corpo

- 1) Il personale del Corpo di P.M., nell'ambito territoriale del Comune 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 n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2° del C.P.C.;
 - c - Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lett. a della Legge 65/86 e dell'art. 57, comma 3°, del C.P.C.;
 - d - Agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 5, lett. b della legge 65/86 e dell'art. 12,

comma 1° lett. e del D:Lgs. 30/04/1992, n. 285;

e - Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5, comma 2°, lett. c della legge 7.3.1986, n. 65;

2) Il conferimento della qualità di agente di P.S. è disciplinato dall'art. 5, comma 2° lettera a, b e c della Legge 65/86, già riportato nei Capo II art. 9, del presente regolamento.

Art. 17 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'ordine nella graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della medesima qualifica, ovvero, qualora il precedente criterio non sia applicabile, dall'età.

Art. 18 - 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 servizio.

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

3) Le uniformi da assegnare in dotazione sono di due tipi:

a - Ordinarie, da indossare durante il normale servizio;

b - Di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.

4) L'uso della divisa di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo su richiesta del Sindaco o dall'assessore delegato.

5) I capi e gli oggetti costituenti le uniformi, le loro caratteristiche e le scadenze temporali sono previsti nelle tabelle allegate sub. A e sub. B al presente regolamento.

Art. 19 - Placca e tesserino di riconoscimento

1) Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al corpo di polizia municipale è dotato:

a - di una placca di riconoscimento, costituita da uno scudetto inseribile in un rettangolo a sfondo dorato delle dimensioni di mm. 100 di base e mm. 55 di altezza, rappresentante lo stemma del Comune con la scritta "Polizia Municipale di Avetrana" recante altresì il numero di matricola del personale, da applicare sull'uniforme all'altezza del petto sulla parte alta della tasca superiore di sinistra:

b - di un tesserino di riconoscimento, costituito di metallo, delle dimensioni di cm. 7 di altezza e cm. 5 di base e riportante, con scritte incise, tali dati: "Comune di Avetrana e lo stemma, Polizia Municipale, cognome e nome, luogo e data di nascita, numero di matricola e grado del dipendente titolare;

- il tesserino può essere anche di altro materiale, purchè i dati siano difficilmente alterabili;
- c - di un distintivo di specialità, costituito di metallo o di altro materiale, di cm. 3 di altezza e cm. 5 di larghezza, indicante il nucleo operativo di appartenenza dell'operatore, da applicare sull'uniforme all'altezza dell'avambraccio sinistro.
 - 2) Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo, durante il servizio, epletato sia in uniforme che in abiti civili, di portare con se il tesserino di riconoscimento.
 - 3) Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio deve essere ritirato.
 - 4) Lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento deve essere tempestivamente denunciato al Comando ed ai competenti organi di polizia.

Art. 20 – Modalità di indossare l'uniforme

- 1) Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono indossare durante il servizio l'uniforme completa ed in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della persona e garantire il prestigio del Comune e la pubblica funzione svolta.
- 2) L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, su disposizione del Comandante quando ricorrano particolari motivi d'impiego tecnico - operativo.
- 3) Sulla divisa è consentito portare oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti e specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purchè preventivamente autorizzati dal Sindaco su richiesta del Comandante.
- 4) E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio d'istituto.
- 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 competente provvedimento disciplinare oltre all'eventuale risarcimento del danno subito dal Comune.

Art. 21 – Armamento

- 1) Tutto ciò che concerne l'armamento del Corpo di Polizia Municipale fa riferimento all'opposito regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 54 dell'11/10/93 ai sensi dell'art. 2 D.M.I. 4/3/1987 art. 5, 5 comma Legge 7/3/1986, n. 65.

CAPO IV

SERVIZI NUCLEI OPERATIVI E MANSIONI

Art. 22 – Tipologia dei servizi

- 1) I servizi di polizia locale si distinguono in:
 - a - servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo di P.M.;
 - b - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli del Corpo.
- 2) Gli addetti al Corpo di P.M. , hanno l'obbligo di svolgere i servizi esterni, secondo le disposizioni impartite, a piedi o con l'utilizzo dei mezzi veicolari e delle strutture assegnati al Corpo.

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

Art. 23 – Istituzione servizi

- 1) Sono istituiti i seguenti servizi:
- a - servizio del vigile di quartiere, che consiste nel ripartire i centri urbani in quartieri, a ciascuno dei quali è assegnato uno o più vigili urbani al fine di svolgere all'interno di esso l'attività di prevenzione e di repressione in materia di violazione di norme.
 - b - servizio di piantonamento presso la sede del Corpo;
 - c - servizio di pattugliamento, ogni qualvolta sia ritenuto necessario per tutelare la sicurezza e l'incolumità pubblica.
- 2) E' istituito il 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.
- 3) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma 1.

Art. 24 – Orario di servizio e orario di lavoro

- 1) Per le esigenze di funzionalità delle strutture ed al fine di corrispondere anche alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato anche attraverso turni giornalieri di lavoro.
- 2) L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

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 settore;
 - b - l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Municipale;
 - c - l'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. onde assicurare il proseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché alle direttive impartite dal Sindaco;
 - h - coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di P.M.;
 - i - relazionare al Sindaco o all'assessore delegato sui fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso predisporre i provvedimenti conseguenziali da adottare;

- l - curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessate 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 esterne al territorio Comunale 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 degli uffici di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorchè lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti impediti;
 - p - verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici;
 - q - proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - r - contestare ai dipendenti appartenenti al proprio settore gli addebiti inerenti comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
 - s - 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 ne risponde al Sindaco
- 3) Il Comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione anche verbale al Sindaco.

Art. 26 - Compiti del Vice Comandante

- 1) Al vice comandante del Corpo di polizia municipale compete:
 - a - sostituire il comandante assente o impedito dal servizio;
 - b - coadiuvare il comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c - espletare i compiti assegnati dal Comandante;
- 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; relazionare al comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza;
 - d - predisporre i conseguenziali provvedimenti che il comandante è tenuto ad adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
 - e - attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - f - di rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne e in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Comandante;
 - g - organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici ed espletare servizi di

- particolare importanza, delicati e complessi, allorchè lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione dei sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- h - assegnare, seguendo di norma, il criterio della rotazione, gli addetti alle diverse incombenze dei servizi;
 - i - verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi e degli uffici di propria competenza;
 - l - proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - m -relazionare al comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale gerarchicamente sottordinato in violazione dei rispettivi doveri;
 - n -compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti leggi e regolamenti;
- 3) Il predetto ufficiale ha autonomia operativa e 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) Il predetto ufficiale non può allontanarsi dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la propria rispettiva sostituzione ed ottenuto la preventiva autorizzazione dal Comandante; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia anticipata e motivata comunicazione verbale al Comandante.

Art. 27 - Compiti del sottufficiale

- 1) Al sottufficiale del Corpo di Polizia Municipale compete:
- a - coadiuvare il comandante e il vice-comandante nell'esercizio delle loro funzioni;
 - b - coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate agli operatori di P.M.;
 - 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;
 - f - l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli e motoveicoli di servizio;
 - g - impiegare e controllare quotidianamente i vigili urbani, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
 - h - coadiuvare ed assistere i vigili urbani nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
 - i - ricevere dai propri dipendenti istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al comandante;
 - l - la responsabilità dei beni assegnati agli operatori di P.M. ;
 - m - emanare prescrizioni dettagliate del lavoro dei vigili urbani;
 - n - presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - o - relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - p - attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - q - rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasioni di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione del comandante;
 - r - organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorchè lo ritenga opportuno ovvero in

- sostituzione dei vigili urbani competenti assenti, impediti o negligenti;
- s - proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - t - relazionare al superiore in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dai vigili urbani in violazione dei rispettivi doveri;
 - u - 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 polizia municipale nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni d istituto ed in particolare: espletare i servizi a cui sono assegnati;
- 2 - esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere la violazioni alle 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 art. 6, 7, 8 e 9;
- 3 - vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- 4 - prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- 5 - partecipare alle operazione di protezione civile;
- 6 - assolvere a 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;
- 7 - svolgere attività di notifiaca di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e Regolamentari;
- 8 - assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- 9 - vigilare sul buon andamento dei pubblici esercizi;
- 10 - accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalla legge dai regolamenti e dalle ordinanze;
- 11 - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la propria opera;
- 12 - fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- 13 - sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 14 - prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- 15 - evitare che siano rimosse, senza autorizzazione dell'autorità giudiziaria le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 16 - tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori schiamazzi e molestie;
- 17 - prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico e psichico, cusato anche da dipendenza di alcool e droga;
- 18 - far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- 19 - custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- 20 - relazionare quotidianamente al comando del Corpo del servizio svolto e degli atti compiuti;
- 21 - quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati,

- impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercarne i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- 22 - 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;
 - 23 - 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;
 - 24 - impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione e la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.
 - 25 - utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi e gli altri per legittima difesa o per stato di necessità;
 - 26 - adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici;
 - 27 - vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;

CAPO 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 15 di ogni mese la programmazione dei servizi di polizia comunale per i vari settori di attività da attuare nel mese successivo, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.
2. Per i 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.
3. Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcastinabili il comandante o il superiore gerarchico responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari;
4. La programmazione mensile e gli ordini giornalieri dei servizi devono essere raccolti in appositi registri, 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 fino al termine dello stesso;
5. I registri di cui al precedente comma 4 devono essere conservati almeno per due anni;
6. 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 giornalieri cui devono adempiere.

ART.30-Comportamento in servizio

1. Gli addetti al corpo di polizia municipale nel disimpegnare le mansioni di competenza devono:
 - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;

- 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 irrepreensibile 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 miglior 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 lavoro;
- non assentarsi dal servizio per motivi ad esso estranei;
- non svolgere alcuna altra attività lavorativa subordinata o di libera professione senza la preventiva autorizzazione della giunta Comunale;
- non occuparsi nell'interesse dei privati, neppure gratuitamente, della redazione dei ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussione con cittadini, anche in occasione dell'espletamento di mansioni di istituto;
- nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio su posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo;

ART. 31 – Riservatezza del segreto d'ufficio

1. Gli addetti al corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche ed 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 dei regolamenti in materia. Il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato da Corpo di P.M.

ART. 32 – Saluto

1. Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo, allorchè indossano l'uniforme, di rivolgere il saluto militare – portando la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del cappello – ai sottoindicati simboli e personalità:
 - alla bandiera nazionale,
 - al gonfalone del comune;
 - 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 e agli Assessori comunali, al Segretario Generale, al Comandante e gli altri addetti al Corpo;
 - ai cittadini con cui vengono 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 deferire le proprie generalità e mostrare la propria tessera di riconoscimento;
3. Sono dispensati dal saluto gli addetti al Corpo di P.M. quando siano intenti a regolare il traffico o a prestare soccorso a persone, allorchè 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 accedere i compiti di 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, dai superiori gerarchici, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni e regolamenti 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 o lo svolgimento dei servizi, deve riferire per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune le difficoltà o l'inconveniente.
4. L'addetto, al quale dal superiore sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, esplicitando 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 ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

Art . 34 Orari e turni dei servizi

- 1) Le modalità, gli orari e i turni dei servizi sono deliberati con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle apposite norme contrattuali previo confronto con le HO. SS.;
- 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;
- 3) Il personale impiegato in turni di servizio notturno, dalle 22.00 alle 06.00, non può essere comandato in servizio, fatti salvi casi eccezionali, se non dopo un periodo di riposo continuativo di 6 ore.

Art . 35 – Residenza e reperibilità

- 1) Gli addetti al corpo di P. M. hanno l'obbligo di comunicare al Comandante ed all'ufficio personale l'eventuale mutamento della dimora abituale.
- 2) Gli addetti al Corpo che si allontanano dal proprio domicilio per congedo ordinario o straordinario hanno l'obbligo di comunicare il loro esatto recapito provvisorio.
- 3) E' facoltà dell'Amministrazione Comunale adottare e disciplinare, con apposita deliberazione di Consiglio Comunale, l'istituto della reperibilità per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale per le necessità dei servizi previsti dal presente regolamento e dalle norme vigenti in materia.

Art. 36 – Mobilità – distacchi – comandi – missioni

- 1) L'assegnazione del personale ai nuclei operativi è effettuata dal comandante in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi

di aggiornamento svolti, alle attitudini, alla capacità ed all'anzianità professionali 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, al quale è demandato il compito di individuare il personale da destinare.
- 3) Gli addetti al Corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori dal territorio di questo Comune, previa autorizzazione del Sindaco o di un assessore su richiesta del Comandante 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 in servizio di P.M. in particolari occasioni eccezionali; in tal caso l'impiego è ammesso purchè esistano accordi o piani tra questo Comune e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Prefetto
- 4) E' consentito al singolo addetto al Corpo, allorchè sia in servizio di continuare a svolgere fuori dal territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di polizia giudiziaria purchè si trovi in casi di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio di questo Comune. Al termine dell'operazione deve darne comunicazione al Sindaco ed al Comandante.

Art. 37 - Idoneità fisica

- 1) Gli appartenenti al Corpo di P.M. dichiarati dalle competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi d'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 psichico-fisica.
- 2) Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applica la normativa contrattuale vigente.

CAPO VI

ACCESSO AL CORPO DI P.M. - 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 P.M.

- 1) Le modalità di conferimento dei posti di ruolo, agli addetti al Corpo di polizia municipale sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli del presente regolamento, dal regolamento organico comunale.

Art. 39 bis - Riserva 50% posti personale interno

Art. 40 Requisiti particolari per l'accesso

- 1) Oltre ai requisiti generali per l'accesso ai posti di dipendenti comunali previsti dal regolamento organico 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: 5 l.r.f. Diploma di scuola media superiore;
6 l.r.f. Diploma di scuola media superiore;
7 l.r.f. Diploma di laurea
- B La patente di guida di categoria "B" per gli Ufficiali ed i sottufficiali; le patenti di categoria "A" e "B" per i vigili urbani;
- C 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 miopico ed ipermetropico, tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
 - percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascuno orecchio.
- La Commissione Sanitaria della A.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:
- T.b.c. polmonare ed extrapolmonare, sifilide, lebbra, sindrome da immunodeficienza acquisita;
 - alcolismo, 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, producono disturbi funzionali; tumori cutanei. I tatuaggi sono motivo di inidoneità soltanto quando per la loro sede o natura, siano deturpanti, o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
 - infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi della mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasale; malformazioni malattie della bocca; disfonie e balbuzie; otite media e purulenta cronica anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica, tonsilliti croniche;
 - infermità del collo: ipertrofia tiroidea;
 - infermità del torace, deformazioni rachitiche e posttraumatiche;
 - 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 in sostanziale rilevanza;
 - infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: 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; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
 - infermità ed imperfezioni dell'addome, malattie degli organi addominali che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale ernie;
 - Infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare, tutte le alterazioni dello scheletro consecutiva a fatti contigenti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea, malattie ossee o

articolari in atto, limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolare la funzione;

- imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico: 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;
 - Infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
 - sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;
 - neoplasie di qualunque sede e natura;
- D) l'idoneità psico-attitudinale allo specifico impiego, accertata mediante visita medico psico-attitudinale da eseguirsi a cura dell'istituto di psicologia dell'Università agli studi di Bari, è diretto ad accertare il possesso, ai fini del servizio di Polizia Municipale di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità avuto riguardo alle capacità di critica ed autocritica ed al livello di autostima.
- 1 L'esito negativo di tale prova comporta l'esclusione del candidato dal concorso;
 - 2 Il possesso delle idoneità fisico psico-attitudinale costituiscono entrambe requisito imprescindibile per poter sostenere le prove concorsuali.
 - 3 L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato prima dell'espletamento della prova psico-attitudinale, ed è pregiudiziale per poter accedere a quest'ultima.
 - 4 Gli agenti di P.M. già in servizio hanno l'obbligo di conseguire se già non in possesso, a spese del Comune, la patente di tipo "A" ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992.

Art. 40 Commissione giudicatrice

- 1 Della commissione giudicatrice per i concorsi indetti per la copertura dei posti degli addetti al corpo di P.M. fanno parte, oltre che il Comandante del Corpo di P.M. di questo Comune, esclusivamente esperti di provata competenza nelle materie di esami ai sensi dell'art. 9, comma lett. d), del D.Lgs. 3.2.1993 nr. 29.
In caso di impedimento e/o incompatibilità del Comandante la P.M. verrà designato altro Comandante la P.M. di pari categoria.
- 2 Della commissione giudicatrice per il concorso indetto per copertura del posto di comandante del Corpo la P.M. fa parte il Comandante del Corpo di P.M. di un altro Comune della stessa classe di questo Comune.

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

NORME VARIE

Art. 42 – Addestramento fisico

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica sportiva del personale della polizia municipale, allo scopo di consentire la preparazione e il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
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.

Allegato A

Caratteristiche delle uniformi ordinarie

Divisa maschile invernale

- Copricapo: quantità 1- durata anni 2;
- berretto rigido con visiera, confezionato con fregio del Comune, in canottiglia oro con foderina bianca intercambiabile;
- Giacca quantità 1 – durata anni 2;
blu scuro, con quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali, spacco posteriore, spalline fermate da bottone metallico, distintivi di grado sulle spalline, oppure stemma del Comune;
- Alamari;
- Pantaloni: quantità 3 – durata anni 2;
Bli scuro stesso tessuto della giacca;
- Camicia: quantità 3 – durata anni 2;
bianca manica lunga – modello classico;
- Cravatta : quantità 2 – durata anni 2: Blu;
- Scarpe. quantità 2 – durata anni 2: nere;
- Impermeabile: quantità 1 durata anni 4;
blu scuro corto e/o lungo con cappuccio intercambiabile con spalline, distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune;

- Fischiello; quantità 1 – durata anni 2: concatenata in metallo;
- Borsello; quantità 1 – durata anni 2: Bianco;
- Cinturone; quantità 1 – durata anni 2: Bianco;
- Guanti: quantità 2 – durata anni 2; Bianchi;
- Cappotto: quantità 1 – durata anni 4:
blu scuro, con spalline – modello classico a sei bottoni doppio petto, distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune;
- Placca di riconoscimento: quantità 1 – durata anni 4;
- Fondine: quantità 1 – durata anni 2:
di colore bianco con relativo moschettone;
- Manicotti: quantità 1 – durata anni 2: rifrangenti;
- Cordellino portafischiello: quantità 2 – durata anni 2: bleu;
- Cinture: quantità 1 – durata anni 2: colore nero;

Divisa Femminile

Variante rispetto a divisa maschile

- Gonna quantità 2 – durata anni 2: bleu scura;
- Calze quantità 6 – durata anni 2: colore carne;
- Scarpe quantità 2 – durata anni 2;
nere con tacco non superiore a cm. 4 e/o stivali con mezzo tacco;
- Copricapo quantità 1 – durata anni 2:
bustina base bleu scuro tetto bianco;
- Cappotto quantità 1 – durata anni 4:
mantella bleu scura.

Divise motociclisti

Variante rispetto a divisa appiedati:

- Pantaloni quantità 2 – durata anni 2;
modello cavallerizza, colore bleu scuro, dello stesso tessuto della giacca;
- Guantoni: quantità 1 – durata anni 2:
di pelle nera, con risvolti bianchi rifrangenti;
- Stivaloni del tipo Polstrada;

- Casco bianco omologato;
- Manicotti rifrangenti;
- Spallaccio: con cinturone e Borsello;
- Impermiabile:
nero completo da motociclista – con busta custodia;
- Panciera elastica da motociclista;
- Maglione: Bleu scuro (solo periodo invernale);
- Giubbotto: Bleu scuro in pelle o in fibra sintetica per motorizzati;

Divisa primaverile- autunnale

- Copricapo quantità 1 – durata anni 2:
berretto rigido con visiera confezionato con fregio del Comune, in canottiglia oro con foderina bianca intercambiabile;
- Giacca quantità 1 – durata anni 2:
Bleu scuro, con quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali, spacco posteriore, spalline fermate da bottoni metallico, distintivi di grado sulle spalline, o stemma del Comune, alamari;
- Pantaloni: quantità 3 – durata anni 2:
bleu scuro stesso tessuto della giacca;
- Camicia: quantità 2 – durata anni 2:
bianca manica lunga, modello classico;
- Camicia quantità 3 – durata anni 2:
a manica corta, bianca, a due taschini con pattine e spalline intercambiabili;
- Calze: quantità 6 paia – durata anni 2:
bleu cotone 100% lunghe fino al ginocchio;
- Scarpe: quantità 2 paia – durata anni 2: nere;
- Calze donna. quantità 6 paia – durata anni 2;
- Scarpe donna quantità 2 paia – durata anni 2:
nere con tacco non superiore a 4 cm;
- Copricapo: quantità 1 – durata anni 2:

bustina base bleu scuro tetto bianco.

Divisa estiva

Nel periodo estivo, la divisa primaverile-autunnale può essere indossata:

1. senza giacca;
2. con camicia bianca a manica corta;
3. senza cravatta;

Copricapo (Particolari)

- per ufficiali; completo di cordoncino oro e barrette equivalenti ai gradi;

ALLEGATO B

DIVISA DI RAPPRESENTANZA

- Casco: bianco con stemma del Comune, guanti e cinturone bianchi, cordellino di colore bleu;
altri effetti; uguali alla divisa primaverile- autunnale e invernale appiedati;

Grande uniforme

Purchè riprodotto, mediante documentazione, divisa storica della fondazione del Corpo.

Divisa di gala

Giacca: bianca con quattro bottoni in oro, alamari in canottiglia, senza spalline, senza tasche applicate, due tasche tagliate alle falde laterali, taglio diritto senza spacchi, distintivi riportanti sulla manica a 5 cm. del bordo, in canottiglia oro per gli ufficiali e in canottiglia argento per i sottufficiali, per il rispettivo grado simbolico.

Altri effetti, uguali alla divisa appiedati.

ALLEGATO C

CARATTERISTICHE DEI MEZZI OPERATIVI

Autoveicoli

Colore bleu scuro con banda laterale bianca a tutta fiancata, in cui viene riportato lo stemma del Comune seguito dalla scritta, in bleu "POLIZIA MUNICIPALE". Sul tetto sistemato un monoblocco di colore bleu costituito da sirena bitonale, antenna radio e lucciola lampeggiante. Sul vetro del lunotto posteriore dovrà essere riportato il numero telefonico del Comando Polizia Municipale. I veicoli dovranno essere muniti di apparato radio ricetrasmittente.

Ciclomotori

Colore azzurro carico, parabrezza con scritta "POLIZIA MUNICIPALE" e numero di servizio del mezzo sul lato sinistro rispetto al posto di guida.

Motocicli

Colore azzurro carico, parafranghi bianchi, cassonetti posteriori a striscie orizzontali bianco, azzurro carico (tre striscie azzurre e due bianche)

Sulla parte bianca, in due righe, la scritta "POLIZIA MUNICIPALE"

Parabrezza bianco con scritta "POLIZIA MUNICIPALE".

I motocicli dovranno essere tutti dotati di sistema sonoro e visivo di allarme ed al 50% equipaggiati con apparati ricetrasmittenti: