



REGOLAMENTO SPECIALE
DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE
"ALA - AVIO"
(AMBITO N. 14)

Approvato con delibera del Consiglio Comunale di Ala dd. 21.03.2006 n. 21

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
f.to Brusco dott. Narciso

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Moz dott. Gian Andrea

INDICE

CAPO I NORME GENERALI.....	4
ART. 1 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 FONTI NORMATIVE	4
ART. 3 COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	4
CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	4
ART. 4 FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	4
ART. 5 FUNZIONI DI POLIZIA MUNICIPALE	5
ART. 6 FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	5
ART. 7 FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA.....	5
ART. 8 FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	6
CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE	6
ART. 9 ISTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE	6
ART. 10 DIREZIONE E VIGILANZA.....	6
ART. 11 STATO GIURIDICO DEL PERSONALE	7
ART. 12 DOTAZIONE ORGANICA.....	7
ART. 13 ACCESSO AL CORPO	8
ART. 14 REQUISITI PSICO-FISICI.....	8
ART. 15 ACCERTAMENTO REQUISITI PSICO-FISICI	9
ART. 16 GRADI E SIMBOLI DISTINTIVI	9
ART. 17 GERARCHIA INTERNA	9
ART. 18 UNIFORMI.....	10
ART. 19 PLACCA E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO	10
ART. 20 MODALITÀ PER INDOSSARE L'UNIFORME	10
CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI	11
ART. 21 TIPOLOGIA DEI SERVIZI.....	11
ART. 22 ISTITUZIONE SERVIZI	11
ART. 23 NUCLEI OPERATIVI	11
ART. 24 DOTAZIONE ORGANICA DEI NUCLEI	13
ART. 25 COMPITI DEL COMANDANTE.....	13
ART. 26 COMPITI DEL VICE COMANDANTE.....	14
ART. 27 COMPITI DEI COORDINATORI DI POLIZIA MUNICIPALE	14
ART. 28 COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE ADDETTI AL CONTROLLO.....	15
ART. 29 COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE	15
CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO	16
ART. 30 CURA DELLA PERSONA	16
ART. 31 PRESENTAZIONE IN SERVIZIO.....	16
ART. 32 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	16
ART. 33 SALUTO	17
ART. 34 RAPPORTI GERARCHICI.....	17
ART. 35 SERVIZI FUORI TERRITORIO.....	18
ART. 36 INIDONEITÀ FISICA.....	18
ART. 37 ACCERTAMENTI MEDICI.....	18
CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	18
ART. 38 ORDINI GIORNALIERI	18
ART. 39 ESECUZIONE DEL SERVIZIO	19
ART. 40 ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO	19
ART. 41 OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO	19
ART. 42 CONGEDO ORDINARIO	20
ART. 43 REPERIBILITÀ	20
ART. 44 RESTITUZIONE EQUIPAGGIAMENTO SPECIALE.....	20
ART. 45 STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE	20
ART. 46 USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE	20
CAPO VII FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	21
ART. 47 CORSO DI FORMAZIONE	21
ART. 48 ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE	21

ART. 49 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	21
ART. 50 ADDESTRAMENTO FISICO	21
CAPO IX NORME FINALI	22
ART. 51 FESTA ANNUALE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	22
ART. 52 SERVIZIO AL GONFALONE	22
ART. 53 ESCLUSIONI	22
ART. 54 ENTRATA IN VIGORE	22

TABELLA A) DOTAZIONE VESTIARIO

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 1
Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5 e della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplina:

- a) La gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale nei comuni di Ala ed Avio;
- b) L'istituzione e l'organizzazione del Corpo intercomunale di "Polizia Municipale Ala-Avio";
- c) L'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo intercomunale di Polizia Municipale.

2. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- "Corpo di Polizia Municipale" o "Corpo": Corpo intercomunale di Polizia Municipale Ala – Avio;
- "Territorio di competenza" o "Ambito territoriale di competenza": L'intero territorio dei Comuni di Ala ed Avio;
- "Convenzione": Convenzione tra i comuni di Ala ed Avio per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia municipale, stipulata in data 28 aprile 2005.
- "Amministrazione": Comune capofila.

Art. 2
Fonti normative

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti normative:

- o Legge 7 marzo 1986, n. 65,
- o Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5,
- o Legge Regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m.,
- o Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4,
- o Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8,
- o Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, stipulata fra i comuni di Ala ed Avio, in data 28 aprile 2005.
- o Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Ala.
- o Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Avio, per quanto riguarda il personale in posizione di comando.

Art. 3
Comunicazione del regolamento

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

- al Ministro dell'Interno tramite il Commissario del Governo,
- all'Assessore Provinciale alle Autonomie Locali.

CAPO II
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 4
Funzioni di polizia locale

1. La titolarità delle funzioni di Polizia Locale nelle materie di competenza comunale ed in quelle delegate rimangono in capo a ciascun Comune convenzionato.

2. Al fine del perseguimento della miglior funzionalità ed economicità, l'esercizio e la gestione delle funzioni di polizia locale vengono svolte dai Comuni di Ala ed Avio in forma associata

attraverso il Corpo intercomunale di "Polizia Municipale Ala-Avio".

3. Il Corpo intercomunale svolge, nell'ambito dei territori comunali di Ala ed Avio le funzioni ed attività di polizia locale attribuite ai comuni dalla vigente normativa; In particolare le funzioni di polizia locale comprendono le funzioni di:

- polizia municipale,
- polizia giudiziaria,
- polizia stradale,
- polizia di pubblica sicurezza,
- collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Art. 5 Funzioni di polizia municipale

1. Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito dei territori di competenza, consistono nel:
- a) prevenire e, per quanto possibile, evitare le infrazioni alle norme di polizia locale;
 - b) vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei Comuni;
 - c) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
 - d) esercitare le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti ed il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico edilizia;
 - e) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
 - f) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio pubblico, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - g) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
 - h) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
 - i) concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
 - j) collaborare nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici;
 - k) supportare l'attività di controllo relativa ai tributi locali secondo quanto previsto dalla relativa disciplina;
 - l) supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 Funzioni di polizia giudiziaria

1. Nell'ambito territoriale di competenza, il Corpo di Polizia Municipale esercita, ex lege, le funzioni di polizia giudiziaria, quali definite dal codice di procedura penale.

2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.

3. Nello svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale del Corpo assume la qualità di:

- Ufficiale di polizia giudiziaria: relativamente al Comandante, al Vice Comandante ed ai Coordinatori;
- Agente di polizia giudiziaria: relativamente agli agenti ed agli agenti addetti al controllo

Art. 7 Funzioni di pubblica sicurezza

1. Le funzioni di pubblica sicurezza svolte dal Corpo hanno carattere ausiliario e consistono nella collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

2. Tali funzioni sono svolte dal personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, su disposizione del Sindaco del Comune capofila, in accordo con il Sindaco del Comune di Avio, dietro motivata richiesta effettuata dalle competenti autorità dello Stato. In caso d'urgenza, la messa a disposizione del personale può essere effettuata dal Comandante. In tal caso ne deve

essere data immediata comunicazione al Sindaco.

3. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, nei limiti della collaborazione concordata, dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti autorità di pubblica sicurezza.

4. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco del Comune capofila comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti di legge.

5. Il Commissario del Governo, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di legge.

Art. 8 Funzioni di polizia stradale

1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge, nell'ambito territoriale di competenza, le funzioni di polizia stradale, consistenti in:

- prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- rilevazioni tecniche degli incidenti stradali;
- predisposizione ed esecuzione dei servizi idonei a regolare il traffico;
- servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- tutela e controllo sull'uso della strada;

2. Il personale del Corpo concorre inoltre alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale e collabora con i competenti uffici alle rilevazioni e studi sul traffico.

CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 9 Istituzione del Corpo intercomunale di Polizia Municipale

1. Ai sensi degli art. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8 e della convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di Polizia Municipale – sottoscritta in data 28 aprile 2005 fra i comuni di Ala e Avio - è istituito il Corpo intercomunale di Polizia Municipale Ala-Avio, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

2. Il Corpo svolge le funzioni di polizia locale previste dal precedente capo II sull'intero territorio dei comuni di Ala ed Avio.

3. Il Corpo è costituito:

- dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Ala;
- dal personale appartenente ai profili dell'area di vigilanza posto a disposizione del Corpo dal Comune di Avio;
- dal personale assunto dal comune di Ala in applicazione dell'art. 4 della convenzione.

4. La sede principale del Corpo è stabilita nel comune di Ala. Nel territorio del comune di Avio viene istituita una sede distaccata.

Art. 10 Direzione e vigilanza

1. La responsabilità e la direzione del Corpo è affidata al Comandante che le esercita secondo gli indirizzi e sotto la vigilanza della Conferenza dei Sindaci di cui all'articolo 8 della convenzione.

2. Il Comandante dipende funzionalmente dal Sindaco del comune capofila che dà attuazione ai programmi, alle direttive ed alle disposizioni della Conferenza dei Sindaci. Il Comandante è responsabile verso lo stesso dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale appartenente al Corpo.

3. Tutte le richieste di intervento devono essere rivolte al Comando del Corpo. Il personale non deve corrispondere a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza e comunque notiziando il Comando.

Art. 11
Stato giuridico del personale

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, al personale del Corpo si applicano le disposizioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico stabiliti nel regolamento organico del personale del comune di appartenenza organica e negli accordi collettivi provinciali di lavoro del comparto autonomie locali.

2. Il rapporto organico del personale già in servizio presso i Comuni convenzionati rimane instaurato con il Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati. Analogamente, per il personale che viene assunto dal comune capofila (o dai singoli comuni aderenti) il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

3. Il rapporto organico del personale assunto successivamente alla costituzione del Corpo viene instaurato con il comune capofila. Il contratto individuale di lavoro del nuovo personale dovrà contenere l'accettazione del dipendente all'eventuale trasferimento, alla cessazione della gestione associata, alle dipendenze del comune di Avio. Il trasferimento avverrà secondo quanto previsto dalla convenzione.

Art. 12
Dotazione organica

1. La dotazione organica del Corpo è determinata tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici della Amministrazione statale, regionale e provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo;

2. La dotazione organica del Corpo è la seguente:

N° posti	Figura professionale	Categoria	Livello
1	Funzionario P.M.	D	base
2	Coordinatore P.M.	C	evoluto
8	Agente P.M.	C	base
1	Assistente amministrativo	C	base

3. All'interno della figura professionale di Agente di P.M. potranno essere individuate non più di due posizioni di agenti addetti al coordinamento ed al controllo ai sensi di quanto stabilito dal successivo art. 13.

4. I posti previsti nella pianta organica, escluso quello di assistente amministrativo, dovranno essere coperti mediante contratto di lavoro a tempo indeterminato nella misura minima del 70%, con arrotondamento all'unità superiore. I rimanenti posti, compreso quello di assistente amministrativo, potranno essere coperti anche mediante contratti di lavoro a tempo determinato.

5. Con atto amministrativo di gestione potranno essere assegnati temporaneamente al Corpo altri dipendenti dell'area amministrativa, tecnica e di vigilanza per soddisfare particolari esigenze transitorie.

Art. 13 **Accesso al Corpo**

1. L'assunzione del personale del Corpo avviene secondo le modalità stabilite dal regolamento organico del personale dipendente del comune capofila.

2. Per l'assunzione nelle varie figure professionali, esclusa quella di assistente amministrativo, oltre ai requisiti generali previsti dal regolamento organico del personale dipendente, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di polizia municipale, come indicati al successivo art. 14;
- b) possesso delle condizioni soggettive previste dall'art. 5 - secondo comma, della legge 7 marzo 1986 n° 65;
- c) possesso della patente di abilitazione alla guida per la conduzione di motoveicoli ed autoveicoli.

3. Non sono ammessi alle procedure di assunzione coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla Legge 15.12.1972 n. 772.

4. Per l'accesso dall'esterno gli interessati devono essere in possesso del seguente titolo di studio:

Figura professionale	Titolo di studio	Altri requisiti
Funzionario p. m. (Comandate del Corpo)	Diploma di laurea in discipline giuridiche, economiche, politiche, sociali e statistiche	
Coordinatore p.m. (*)	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Esperienza professionale di almeno sei anni in mansioni corrispondenti a quelle di Agente di P.M.
Agente di p.m.	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	(**)
Assistente amministrativo	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	

(*) Posti a totale riserva interna.

(**) Nel caso di pubblico concorso costituisce titolo preferenziale il possesso dell'attestato di partecipazione, con esito positivo, a corso di preparazione propedeutico all'assunzione nella figura di agente di polizia municipale o superiore, ai sensi degli articoli 15 e 22 della l.p. 27 giugno 2005 n° 8 o, in alternativa, esperienza di ruolo di anni due nel profilo professionale di agente di p.m.

Art. 14 **Requisiti psico-fisici**

1. I candidati all'assunzione debbono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:
 - a) sana e robusta costituzione fisica;
 - b) normalità del senso cromatico e luminoso;
 - c) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-eliminabile;
 - d) assenza di difetti fisici congeniti o acquisiti tali da limitare anche in minima parte la funzionalità articolare;
 - e) "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - f) immunità da qualsiasi malattia ed indisposizione psico-fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art.2 del D.P.R. 23/12/1983 n. 904).

Art. 15 **Accertamento requisiti psico-fisici**

1. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame da un collegio sanitario composto da tre medici designati dall'Amministrazione.

2. Ai fini della formulazione del parere di idoneità psico-fisica del candidato, il collegio sanitario può effettuare o richiedere accertamenti specialistici strumentali o ematochimici mirati.

3. Il giudizio della visita collegiale, se negativo, deve essere comunicato al candidato entro dieci giorni ed il medesimo ha facoltà di richiedere, nei dieci giorni successivi alla comunicazione, la revisione del giudizio di fronte allo stesso collegio, con l'assistenza di un proprio medico di fiducia. La revisione deve aver luogo entro venti giorni dalla domanda e l'esito della medesima è definitivo.

4. Il giudizio negativo definitivo comporta l'esclusione dal concorso.

5. Sono esonerati dal possesso dei requisiti indicati nell'articolo precedente e quindi dagli accertamenti sanitari previsti dal presente articolo gli appartenenti al Corpo di polizia municipale in posizione di ruolo, qualora partecipino a concorsi a posti di qualifica superiore.

6. E' altresì esonerato dal possesso dei requisiti indicati nell'articolo precedente il personale assunto mediante contratto di lavoro a tempo determinato per durata non superiore ad anni uno.

Art. 16 **Gradi e simboli distintivi**

1. Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi.

2. I gradi hanno una funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

3. I distintivi di grado sono descritti nella tabella Allegato B) alla legge provinciale 2 novembre 1993 n° 28 e nel regolamento previsto dall'articolo 23 della legge provinciale 27 giugno 2005 n° 8.

4. L'attribuzione del distintivo di grado al Comandante del Corpo spetta alla Conferenza dei Sindaci. Spetta al Comandante l'attribuzione del distintivo di grado agli altri addetti al Corpo sulla base della figura professionale, delle mansioni svolte e dall'anzianità di servizio da ciascuno posseduta. Qualora l'attribuzione del grado dipenda dall'anzianità di servizio questa va riferita all'attività prestata nella Polizia Municipale. Rimangono fermi i distintivi di grado già formalmente riconosciuti dalle Amministrazioni convenzionate.

Art. 17 **Gerarchia interna**

1. La gerarchia interna al Corpo è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie ricoperte dagli appartenenti;

- b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
- c) a parità di livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 16;
- d) a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso;
- e) a parità di anzianità nello stesso grado, dall'età.

Art. 18 Uniformi

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme.
2. L'uniforme viene fornita direttamente dal comune capofila con le scadenze temporali indicate nell'allegata tabella A). Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, prima delle scadenze temporali fissate, sono a carico del Comune capofila, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.
3. 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.
4. Le uniformi sono di due tipi:
 - a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio;
 - b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.
5. L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo.
6. I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di essi sono fissate dal Regolamento di esecuzione previsto dall'art. 23 della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8.
9. È vietato variare la foggia dell'uniforme di servizio o portare oggetti di vestiario ed equipaggiamento diversi da quelli forniti dall'Amministrazione.
10. All'atto del rinnovo o della sostituzione, gli elementi della divisa dimessi dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione.

Art. 19 Placca e tesserino di riconoscimento

1. Ai fini del riconoscimento da parte dei cittadini, gli addetti al Corpo sono dotati di:
 - a) una placca di riconoscimento, in metallo, secondo quanto previsto dal Regolamento di esecuzione della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8 da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
 - b) un tesserino di riconoscimento, con scritte "Polizia Municipale Ala Avio", cognome e nome, luogo e data di nascita, grado e qualifica del dipendente titolare, fotografia, nonché le indicazioni previste dal comma 4 dell'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, che il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile è tenuto ad esibire nel caso in cui debba far conoscere la propria qualifica o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna.
2. Il tesserino è di materiale idoneo a non essere alterabile e deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.
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. 20 Modalità per indossare l'uniforme

1. Tutti gli appartenenti al Corpo 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 Corpo e della pubblica funzione svolta.
2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al Corpo devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante.
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 Comandante.

4. E' vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.

CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Art. 21 Tipologia dei servizi

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
 - servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo;
 - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al Corpo.
3. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari, forniti dall'Amministrazione di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

Art. 22 Istituzione servizi

1. L'attività del Corpo si svolge attraverso le seguenti funzioni :
 - a) servizio interno, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
 - b) servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia ed ambientali;
 - c) servizio di piantonamento presso la sede del Corpo;
 - d) servizio di pattugliamento.
2. Può essere istituito il servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire in queste ipotesi la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.
3. Il Comandante del Corpo, in accordo con la Conferenza dei Sindaci, adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dai commi precedenti.

Art. 23 Nuclei operativi

1. Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa, il Corpo è organizzato in nuclei operativi, secondo criteri di funzionalità ed omogeneità.

2. Con provvedimento dell'Amministrazione, su indicazione della Conferenza dei Sindaci, possono essere istituiti i seguenti nuclei operativi:

I NUCLEO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Il nucleo provvede:

- alla gestione del personale,
- alla predisposizione dei servizi giornalieri e alla cura della programmazione mensile dei servizi di Ambito e di Distretto di concerto con il Comandante,
- alla gestione della massa vestiario,
- alla gestione e al controllo delle attrezzature e dei veicoli,
- alla gestione e al controllo delle armi eventualmente assegnate in dotazione al personale,
- alla gestione e al controllo dei servizi esterni,
- alla gestione della centrale operativa,

- alla gestione dei trattamenti sanitari obbligatori,
- alla gestione della didattica nelle scuole,
- alla predisposizione, su incarico del Comandante, degli atti necessari alla assegnazione di encomi o di sottoposizione a provvedimenti disciplinari,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

II NUCLEO DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il nucleo provvede:

- alla ricezione di denunce e querele,
- all'attività di polizia giudiziaria di iniziativa e/o delegata,
- alle indagini relative a fatti e circostanze estranee alle specifiche competenze attribuite agli altri nuclei,
- alla raccolta delle informazioni richieste dagli uffici dei Comuni convenzionati o da altri Enti,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

III NUCLEO-SERVIZI DI SEGRETERIA

Il nucleo provvede:

- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo,
- al rilascio dei contrassegni e autorizzazioni di competenza della Polizia Municipale,
- all'attività amministrativo/contabile di segreteria del Comando,
- alla compilazione di relazioni, rapporti e denunce relativi a violazioni contravvenzionali,
- alla redazione di statistiche,
- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti del Corpo,
- alla cura del contenzioso,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

IV NUCLEO-SERVIZI DI POLIZIA STRADALE, VIABILITÀ E TRAFFICO

Il nucleo provvede:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale,
- alla vigilanza sui beni demaniali e patrimoniali comunali,
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze,
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale e la 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,
- alla prestazione di 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, attraverso il carro attrezzi, di veicoli,
- alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato,
- all'espletamento del servizio di pattugliamento e pronto intervento,
- all'espletamento del servizio del vigile di prossimità che si articola in: vigile di zona, vigile di circoscrizione e vigile di località,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

V NUCLEO-SERVIZI DI POLIZIA ANNONARIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

Il nucleo provvede:

- alla prevenzione, all'accertamento e alla repressione di violazioni di norme in materia di commercio,
- alla vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/77,
- all'esecuzione di accertamenti ed informazioni nella fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da parte dei rispettivi competenti uffici,
- all'effettuazione di rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali,
- al controllo dell'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione,
- alla formulazione di pareri istruttori su installazioni varie su spazi e aree pubblici,
- al controllo del rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni,
- alla gestione degli oggetti rinvenuti,

- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

VI NUCLEO-SERVIZI DI POLIZIA EDILIZIA, ECOLOGICA, RURALE, PROTEZIONE CIVILE

Il nucleo provvede:

- alla prevenzione, all'accertamento e alla repressione delle eventuali difformità e/o abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze,
- alla vigilanza del rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica,
- a collaborare su richiesta degli Uffici Tecnici Comunali al fine di tenere aggiornato ed efficiente il piano per la protezione civile, ed individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

2. Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.

3. Tutti i componenti di ciascun nucleo possono essere chiamati a svolgere i servizi di pattuglia, pattuglia e pronto intervento, secondo il principio della rotazione, in relazione alle esigenze di servizio.

4. Con provvedimenti organizzativi, l'Amministrazione, su indicazione della Conferenza dei Sindaci, può accorpate le competenze di due o più nuclei operativi, modificare le competenze medesime ed istituire ulteriori nuclei operativi anche a carattere temporaneo.

Art. 24

Dotazione organica dei nuclei

1. La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.

2. Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi ed ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.

3. L'assegnazione del personale ai diversi nuclei ha valenza organizzativa interna e risponde all'esigenza di proficuo impiego e valorizzazione della specializzazione acquisita dagli appartenenti al Corpo nei settori di interesse delle funzioni di polizia locale; tale assegnazione non esclude il temporaneo impiego degli addetti anche presso un nucleo diverso da quello di appartenenza.

Art. 25

Compiti del Comandante

1. Il Comandante del Corpo svolge le funzioni attribuite dal regolamento organico del comune capofila ai titolari di posizione direttiva. In particolare al Comandante spetta:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- 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 pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi 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, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
- i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie

- e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco del Comune capofila;
- l) organizzare la celebrazione di San Sebastiano, Patrono del Corpo, come momento di incontro con tutte le altre realtà locali, relazionando sull'attività svolta dal Corpo nell'anno solare precedente;
 - m) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vice Comandante o dei Coordinatori;
 - n) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
 - o) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
 - p) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrativo-contabili.
2. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.
3. Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco del Comune capofila; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.
4. Al Comandante spetta la retribuzione di posizione organizzativa prevista dagli accordi sindacali.
5. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 26 Compiti del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante è nominato dal Sindaco del comune capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci ed il Comandante, in conformità a quanto stabilito dal regolamento organico.
2. Al Vice Comandante del Corpo 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.
3. Al Vice Comandante può essere attribuita la retribuzione di posizione organizzativa prevista dagli accordi sindacali.
4. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 27 Compiti dei Coordinatori di Polizia Municipale

1. Ai Coordinatori di Polizia Municipale compete:
- a. dirigere uno o più nuclei operativi;
 - b. coadiuvare il Comandante, il Vice Comandante e i Funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
 - c. coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi;
 - d. istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
 - e. redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
 - f. elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
 - g. coordinare quotidianamente gli Agenti assegnati al nucleo operativo, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
 - h. coadiuvare ed assistere gli Agenti assegnati al nucleo operativo nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
 - i. ricevere dai dipendenti assegnati ai loro nuclei le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
 - j. la responsabilità dei beni assegnati al nucleo operativo;
 - k. emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti assegnati al nucleo operativo;
 - l. presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;

- m. relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - n. tenere i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
 - o. attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - p. relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli Agenti assegnati al nucleo operativo in violazione dei rispettivi doveri;
 - q. compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 28

Compiti degli Agenti di Polizia Municipale addetti al controllo

1. I compiti degli Agenti di Polizia Municipale addetti al controllo consistono:
- a) nel coadiuvare i Coordinatori-istruttori di Polizia Municipale nell'area di appartenenza nell'esercizio delle loro funzioni;
 - b) nell'istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti e nella relazione di relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi di specie;
2. Tali funzioni comportano inoltre il fondamentale compito del controllo, dell'organizzazione e del coordinamento delle attività svolte dagli agenti gerarchicamente sotto ordinati, dei quali assorbono tutti i compiti.
3. La figura di addetto al controllo, pur non essendo attualmente una qualifica contrattuale, è comunque una articolazione dell'ordinamento interno che determina l'attribuzione dei gradi ai fini della gerarchia interna.
4. A tale figura si accede con prova selettiva interna cui possono partecipare tutti gli agenti di polizia municipale con almeno cinque anni di servizio di ruolo nella stessa figura professionale. Qualora non venga raggiunto il contingente numerico necessario per l'attivazione del servizio, in attesa dell'espletamento di nuova selezione, l'incarico viene conferito dal Comandante, sulla base delle attitudini e dell'esperienza.
5. Il punteggio della prova selettiva è determinato, in parti uguali, dall'anzianità di servizio nella figura professionale di agente di polizia municipale e dalla valutazione conseguita in una prova scritta e in una prova orale.
6. In fase di prima costituzione del Corpo gli addetti alle funzioni di coordinamento e controllo sono nominati direttamente dal Comandante, sulla base dell'anzianità di servizio e prescindendo dalla prova selettiva.

Art. 29

Compiti degli Agenti di Polizia Municipale

1. Agli Agenti di Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete l'espletamento di 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 municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
 - c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale, l'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
 - d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
 - e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
 - f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
 - g) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose;
 - h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e

- dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
 - j) vigilare di norma e portare la testimonianza delle Amministrazioni ai funerali;
 - k) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne faccia richiesta;
 - l) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
 - m) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
 - n) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
 - o) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
 - p) se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
 - q) 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;
 - r) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
 - s) 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;
 - t) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 - u) 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;
 - v) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

CAPO V *NORME DI COMPORTAMENTO*

Art. 30 **Cura della persona**

1. Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dei Comuni convenzionati.

2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme; è altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

Art. 31 **Presentazione in servizio**

1. I componenti al Corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.

2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi nella sede di servizio, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento.

3. Gli appartenenti al Corpo che per qualsiasi motivo non possano prendere regolarmente servizio devono tempestivamente darne comunicazione al Comando e comunque prima che il servizio abbia inizio.

Art. 32 **Comportamento in servizio**

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. Gli addetti al Corpo nel disimpegnare le mansioni di competenza devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. In particolare 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 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 delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
- mantenere anche fuori servizio una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
- conformare la propria 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;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
- osservare, riguardo a provvedimenti e pratiche od operazioni relative ai servizi d'istituto che devono rimanere riservate, l'obbligo del segreto d'ufficio;
- 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.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme del Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune Capofila o, ricorrendo il caso, del Comune di appartenenza.

Art. 33 **Saluto**

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano per motivi di ufficio.

2. I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

Art. 34 **Rapporti gerarchici**

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di osservare e di eseguire gli ordini impartiti nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.

2. Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.

3. Qualora, nell'esercizio delle proprie mansioni, l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

4. L'addetto, al quale 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 darne esecuzione.

6. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatorio sia previsto

come reato dalla legge penale.

Art. 35 **Servizi fuori territorio**

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere adibiti ad attività da svolgersi fuori del territorio dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del Sindaco del comune capofila 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 Polizia Municipale in particolari occasioni eccezionali. In tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra i Comuni convenzionati e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.

2. E' consentito al singolo appartenente al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio dei medesimi Comuni, 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 del reato commesso nel territorio dei Comuni convenzionati. Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Sindaco del Comune capofila ed al Comandante.

3. Le missioni del personale del Corpo all'esterno del territorio di competenza per lo svolgimento di compiti d'istituto sono autorizzate dal Comandante secondo quanto previsto nel regolamento organico del comune capofila.

Art. 36 **Inidoneità fisica**

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

2. Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applicano le disposizioni previste dai contratti collettivi provinciali di lavoro.

Art. 37 **Accertamenti medici**

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia sono sottoposti, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali e di legge, a periodici accertamenti delle condizioni di salute in relazione alla natura del servizio svolto.

CAPO VI *NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI*

Art. 38 **Ordini giornalieri**

1. Di norma la programmazione del servizio elaborata a cura del Comando organizza in via preventiva la medesima per periodi di almeno 15 giorni salvo casi di imprevedibili necessità.

2. Gli ordini giornalieri cartacei, o su supporti informatici, sono inseriti nel registro di raccolta dei servizi che è il documento ufficiale sulla situazione del personale in forza al Corpo.

3. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere

validità alla fine del servizio. I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane, oppure l'ordine non venga modificato o revocato.

4. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo deve svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi, di norma, entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello cui si riferisce.

5. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

6. Il servizio quotidiano indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento necessario, sigla degli automezzi in dotazione.

7. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

8. Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.

Art. 39 **Esecuzione del servizio**

1. Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

2. Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio, ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.

3. Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

4. Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

5. I componenti le pattuglie, al termine del servizio, presentano i relativi rapporti debitamente compilati su appositi moduli predisposti dal Comando.

Art. 40 **Orario di servizio e orario di lavoro**

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

3. La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dal Sindaco del comune capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci e su proposta del Comandante del Corpo.

4. Per ordini legalmente dati da autorità ovvero nei casi dovuti a calamità o eventi eccezionali ed imprevedibili comportanti pericoli per la sicurezza o l'incolumità pubblica, il Comandante può ordinare al personale di prestare la propria opera con articolazione oraria diversa da quella normalmente svolta, o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

5. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi.

6. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

7. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

Art. 41 **Obblighi di permanenza in servizio**

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore a quanto previsto dai contratti collettivi provinciali di lavoro, è necessario l'assenso del dipendente interessato.

3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal Responsabile preposto alla direzione di esso.

Art. 42 Congedo ordinario

1. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e del godimento delle ferie nello stesso periodo degli anni precedenti, determina i turni di congedo ordinario.

2. Al fine di favorire le richieste del personale, il Comando può disporre la variazione dei riposi settimanali in modo che sia sempre garantito un congruo numero di Operatori in servizio.

3. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dai contratti collettivi provinciali di lavoro.

Art. 43 Reperibilità

1. Ai componenti il Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

2. La reperibilità si attiva di regola secondo un calendario predisposto.

3. Nel caso di eventi eccezionali che comportino pericolo immediato per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al Corpo può essere fatto obbligo di essere reperibili secondo disposizioni emanate dal Comandante.

4. Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

5. Il personale impiegato in servizi dove è attivata la reperibilità che, per qualsiasi motivo, non possa presentarsi in servizio, deve darne comunicazione almeno un'ora prima dell'orario di inizio del proprio turno al Comando per l'adozione dei conseguenti adempimenti.

Art. 44 Restituzione equipaggiamento speciale

1. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessino per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutti gli oggetti di equipaggiamento.

Art. 45 Strumenti operativi e veicoli in dotazione

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8 e relativo regolamento d'esecuzione.

2. Con provvedimento dell'Amministrazione, su conforme decisione della Conferenza dei sindaci possono essere assegnati al personale, anche temporaneamente o per specifici servizi, appositi dispositivi di tutela dell'incolumità personale che non siano classificati come arma.

3. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 46 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando così come ogni danno arrecato o riscontrato sui veicoli.
6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa è loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli, devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve compilare l'apposito libretto.

CAPO VII
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 47
Corso di formazione

1. I nuovi assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato al posto di agente di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare specifico corso di formazione di base .
2. Durante il corso teorico, il personale sarà affiancato da altro personale in divisa per l'addestramento operativo.
3. Il mancato superamento del corso sarà valutato ai fini della conferma in servizio.

Art. 48
Altri corsi di istruzione professionale

1. Secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, su disposizione del Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare i corsi di perfezionamento ed aggiornamento organizzati dall'Amministrazione stessa o da altri soggetti pubblici o privati.
2. La frequenza ai corsi ed il relativo risultato finale conseguito sono registrati nel fascicolo personale del dipendente interessato ai fini della valutazione nelle successive progressioni di carriera.

Art. 49
Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità a quanto stabilito negli articoli 15 e 22 della legge provinciale 27 giugno 2005 n° 8.
4. Tutti gli appartenenti al Corpo sono addestrati al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.

Art. 50
Addestramento fisico

1. L'Amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. L'Amministrazione programma ed organizza periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

*CAPO IX
NORME FINALI*

**Art. 51
Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale**

1. La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comandante, previa autorizzazione dei Sindaci.

**Art. 52
Servizio al Gonfalone**

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale della polizia municipale addetto provvede ad indossare l'uniforme da parata.

2. Tale personale provvede a scortare il Gonfalone e, ove necessario, a portarlo.

**Art. 53
Esclusioni**

1. Le disposizioni contenute negli articoli 16, 17, 18, 19, 20, 33, 34, 47 e 50 non si applicano al personale amministrativo.

**Art. 54
Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni altro regolamento adottato dai comuni convenzionati in materia; entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale l'ultimo dei due Consigli comunali dell'ambito n. 14 (Ala Avio) approva il testo del presente Regolamento.

TABELLA A)

DOTAZIONE VESTIARIO

UNIFORME INVERNALE MASCHILE	QUANTITA'	FREQUENZA CONSEGNA (anni)
Berretto invernale	1	1
Giacca	1	2
Pantaloni	2	2
Impermeabile	1	4
Cappotto	1	10
Scarpe o stivaletti	1	1
Calze	6	2
Cravatta	1	1
Camicia	2	1
Maglione	1	2
Dolcevita	2	3
Guanti in lana bianchi	2	quando fuori uso
Guanti in pelle	1	2
Giacca a vento (con imbottitura)	1	3
Sovrapantalone impermeabile	1	4
Doposci	1	quando fuori uso
Stivali in gomma	1	quando fuori uso
Calzamaglia	2	4

UNIFORME ESTIVA MASCHILE	QUANTITA'	FREQUENZA CONSEGNA (anni)
Berretto	1	1
Giacca	1	2
Pantaloni	2	2
Impermeabile	1	4
Scarpe	1	1
Calze	6	2
Cravatta	1	1
Camicia	3	2
Maglione	1	3
Guanti	1	2

UNIFORME INVERNALE FEMMINILE	QUANTITA'	FREQUENZA CONSEGNA (anni)
Berretto invernale	1	1
Giacca	1	2
Pantalone o gonna	2	2
Impermeabile	1	4
Cappotto	1	10
Scarpe o stivaletti	1	1
Calze collant	10	2
Calze	4	2
Cravatta	1	1
Camicia	2	1
Maglione	1	2
Dolcevita	2	3
Guanti in lana bianchi	2	quando fuori uso
Guanti in pelle	1	2
Giacca a vento (con imbottitura)	1	3
Sovrapantalone impermeabile	1	4
Doposci	1	quando fuori uso
Stivali in gomma	1	quando fuori uso
Calzamazia	2	4

UNIFORME ESTIVA FEMMINILE	QUANTITA'	FREQUENZA CONSEGNA (anni)
Berretto	1	1
Giacca	1	2
Pantalone o gonna	2	2
Impermeabile	1	4
Scarpe	1	1
Calze collant	10	2
Cravatta	1	1
Camicia	3	2
Maglione	1	3
Guanti	1	2

OGGETTI DI CORREDO	QUANTITA'	FREQUENZA CONSEGNA (anni)
Porta bollettari	1	quando fuori uso
Fischietto	1	quanto fuori uso
Manicotti rifrangenti	1	quando fuori uso
Copriberretto rifrangente	1	quando fuori uso
Cinturone con spallaccio	1	quando fuori uso
Cinturino estivo	1	1
Borsello	1	quando fuori uso
Tubolari per gradi	2 coppie	quando fuori uso
Alamari	4 coppie	quando fuori uso
Distintivo di servizio (placca)	2	quando fuori uso
Tesserino di riconoscimento	1	quando fuori uso
Mazzetta per segnalazioni	1	quando fuori uso