

COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

(Prov. di Napoli)

NUOVO REGOLAMENTO DEL CORPO

DI

POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Definizione e qualificazione del Corpo di Polizia Municipale:

- a) I componenti del Corpo di Polizia Municipale rivestono la qualifica di agenti di P.S. a norma dell'art. 18 del R.D. 31.8.1907 n. 690 e dell'art. 126 del Reg. per l'esecuzione della Legge Comunale e Provinciale 12.2.1911 n. 297, quando sia deliberato dall'Amministrazione Comunale;
- b) Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 221 del Codice di P.P.;
- c) Pubblici Ufficiali, ai sensi dell'art. 357 del C.P. Gli Ufficiali ed i Sottufficiali del Corpo di Polizia Municipale sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 137 del T.U. 15 giugno 1959 n. 393, nell'espletamento dei servizi di Polizia Stradale nei centri abitati previsti dallo art. 136 dello stesso T.U.

Art. 2

FINALITA' E ATTRIBUZIONE DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale, nella sfera delle proprie attribuzioni, tutela la sicurezza, il patrimonio, l'ordine e il decoro cittadino.

Gli sono demandate, entro i limiti del territorio comunale e per la parte devoluta alle competenze del Comune, le seguenti attribuzioni:
- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'igiene e l'annona, a meno che questi compiti non siano affidati ad altri organi;

- eseguire i servizi di polizia stradale che gli sono attribuiti dalla legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e in ogni caso di pubblici e privati infertuni;
- assolvere incarichi di informazioni, di accertamenti e di rilevazione inerenti agli Uffici a richiesta dell'Autorità Municipale;
- raccogliere tutte le notizie utili al miglior funzionamento dei pubblici servizi municipali e riferire alla Amministrazione sulle deficienze e sugli inconvenienti accertati;
- disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, di manifestazioni, di cerimonie, e in ogni altra particolare circostanza, fornendo la scorta d'onore al Gonfalone della Città.

Art. 3

DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale, nei Comuni divisi in ripartizioni (massima unità organizzativa), ai sensi dell'art. 41 del T.U. 3.3 1934 n. 383, è costituito in ripartizione a sè stante. Negli altri Comuni divisi in divisioni, direzioni, sezioni, uffici etc. il Corpo è costituito rispettivamente in divisione, direzione, servizio, sezione, ufficio etc., a sè stante.

Il Corpo dipende dal Capo della Amministrazione, il quale impartisce le direttive tramite il Comandante del Corpo stesso, che riveste la qualifica di Capo della ripartizione o della divisione, direzione, sezione, servizio o ufficio. Il Comando del Corpo, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della Polizia Giudiziaria, tratta le relative pratiche con l'autorità Giudiziaria.

Tutte le richieste degli Uffici municipali devono essere rivolte al Comando del Corpo. Agli Agenti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza.

I componenti del Corpo, che hanno ricevuto l'ordine urgente, sono tenuti a darne notizia al Comando.

Art. 4

ORGANICO DEL CORPO

Il quadro organico della Polizia Municipale è fissato in rapporto alle esigenze, alla entità numerica della popolazione residente e temporanea, all'ampiezza e alla conformazione del territorio, alla rete stradale, alle attività prevalenti e alle particolari esigenze del Comune.

Nei Comuni, non inferiori ai 10.000 abitanti, nel quadro organico del Corpo dovrà prestar servizio personale femminile di Polizia Municipale nel rapporto di una unità ogni 10.000 abitanti.

In ogni Comune dovranno prestar servizio almeno due agenti di polizia municipale. Il numero degli agenti non deve essere comunque inferiore al rapporto di un agente per ogni 500 abitanti.

Dalla percentuale suddetta sono esclusi Ufficiali, Sottufficiali e personale femminile.

Art. 5

ORDINAMENTO DEL CORPO

Per l'adempimento dei compiti d'istituto, così come definito dallo art. 2, il Corpo di Polizia Municipale, laddove ciò sia richiesto dall'importanza dei singoli Comuni, si articola in "Sezioni", costituite da "uffici", "reparti", "gruppi di settore" e "settori", cui sono assegnate specifiche attribuzioni. Il territorio del Comune è suddiviso, agli effetti della vigilanza, in circoscrizioni territoriali (mandamenti, frazioni, zone, sezioni, rioni, settori, delegazioni, quartieri, ecc.). L'ordinamento amministrativo e la distribuzione territoriale degli Uffici e dei servizi sono devoluti all'Amministrazione.

Art. 6

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale appartenente ai Corpi di Polizia Municipale viene classificato nelle categorie e gradi seguenti:

- N. 1 - Comandante - 2° livello intermedio tra il 5° e il 6°;
- N. 2 - Capi Servizi - 5° livello;
- N. 6 - Agenti - 4° livello.

Art. 7

ESTENSIONE DELLE NORME DI REGOLAMENTO

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le norme di questo Regolamento, riferite generalmente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo.

CAPO II

ASSUNZIONE DEL PERSONALE -

PROGRESSIONE NELLA CARRIERA

Art. 8

MODALITA' PER L'ESPLETAMENTO DEI CONCORSI

I concorsi pubblici interni e le promozioni degli agenti sono espletati secondo le norme previste nella tabella "A" allegata al presente Regolamento e con le modalità prescritte dal Regolamento generale per il personale dei rispettivi Comuni. I programmi degli esami sono indicati nell'allegato "C" al presente Regolamento.

Nei concorsi interni dev'essere adeguatamente valutata l'attitudine del candidato a ricoprire il posto al quale aspira, desunta dalla conoscenza dei servizi d'istituto, dall'operosità, del rendimento, dall'ascendente sui colleghi e da ogni altra qualità che possa dimostrare l'attitudine particolare richiesta.

La vacanza dei posti dovrà essere deliberata dalla Civica Amministrazione almeno 12 mesi prima del collocamento in pensione degli interessati affinché in detto periodo abbiano luogo tutti gli adempimenti relativi all'espletamento dei relativi concorsi e la frequenza alla scuola di formazione allo scopo di non depauperare gli organici dei Corpi di Polizia Municipale per lunghi periodi di tempo, stante le obiettive esigenze di servizio.

Art. 9

ASSUNZIONE DEL PERSONALE - REQUISITI PARTICOLARI

L'assunzione nel Corpo di Polizia Municipale avviene mediante concorso pubblico per esami, secondo le norme per i concorsi stabilite nella Legge Comunale e Provinciale.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione ai concorsi ai posti rientranti nel 4° e 5° livello la licenza di scuola media di primo grado.

Per i posti di cui al 2° livello intermedio è prescritto il diploma di scuola media di 2° grado o titolo equipollente.

Gli aspiranti devono avere compiuto gli anni 18 e non aver superato gli anni 30, salvo le eccezioni di legge; essere immuni da qualsiasi malattia ed imperfezione fisica, che possono, comunque, menomare la completa idoneità ad incondizionato servizio di polizia ed in modo specifico possedere:

- 1) altezza minima m. 1,70, torace proporzionato per gli aspiranti e altezza minima di m. 1,60 per il personale femminile; acutezza visiva naturale di 10/10 per ciascun occhio; udito e voce sussurrata a m. 8 in su su;

- 2) integrità dell'apparato respiratorio;
- 3) integrità dell'apparato cardiocircolatorio.

I candidati ai vari posti messi a pubblico concorso, prima delle prove scritte, saranno sottoposti, a cura e spese dell'Amministrazione, a visita medica da parte dell'Ospedale Civile competente per territorio, per l'accertamento di cui ai precedenti numeri 1 - 2 e 3 (mediante xgrafia per il punto 2, elettrocardiogramma per il punto 3) ed inoltre per l'esame del sangue, delle urine, per la visita psicotecnica e per tutti gli altri accertamenti sanitari che crederà opportuno. Gli aspiranti idonei saranno ammessi alle prove di esame.

Inoltre, gli aspiranti dovranno aver ottemperato agli obblighi di leva, escluso il personale femminile.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso della patente di guida di autoveicoli della categoria "B".

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data del bando di concorso.

Il termine per la presentazione delle domande è di trenta giorni dalle data di pubblicazione del bando.

Nelle domanda i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) la data ed il luogo di nascita;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) il possesso dei diritti civili;
- 5) Il possesso della patente di guida di categoria "B", numero del rilascio e Prefettura che l'ha rilasciata;
- 6) lo stato civile;
- 7) il possesso della buona condotta morale e civile;
- 8) le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso

- 9) l'esatto recapito dove dovranno essere fatte le comunicazioni relative al concorso, con l'impiego di rendere note le variazioni della dimora che potranno verificarsi sino all'espletamento del concorso.

Il concorrente deve, inoltre, dichiarare di aver preso visione delle condizioni previste dal Regolamento Organico del personale e da quello speciale del Corpo di Polizia Municipale. Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) diploma di scuola media di primo grado per i concorsi di cui al 4° e 5° livello, diploma di 2° grado o titolo equipollente per i concorsi di cui al 2° livello intermedio.

I titoli di cui sopra dovranno essere allegati in originale od in copia autenticata a norma della legge 4 gennaio 1968 n. 15 art. 14 conseguiti in Istituti Governativi o comunque riconosciuti dallo Stato.

I certificati rilasciati dal Capo dell'Istituto presso il quale la licenza è stata conseguita, non saranno ritenuti validi a sostituire l'originale o la copia autenticata ove non rechino la espressa annotazione che il certificato ha, a tutti gli effetti, lo stesso valore del diploma, e cioè nel solo caso in cui l'Istituto non sia stato, nè sia tuttora in grado di rilasciare il diploma originale;

- b) copia del foglio matricolare per gli agenti, escluso il personale femminile, oppure documento militare in bollo dal quale risulti che il candidato è stato dichiarato idoneo ad incondizionato servizio militare, ma esonerato dal prestare il servizio suddetto perchè unico sostegno di famiglia, per aver altri due fratelli alle armi, perchè ammogliato con prole, ecc.

Non possono partecipare al concorso coloro che sono stati dispensati dal prestare servizio militare per ridotte attitudini militari, per imperfezioni fisiche od altro;

- c) ricevuta del vaglia di £ 1.000 intestato al Tesoriere comunale per tassa di concorso;
- d) una fotografia con firma autenticata di recente;
- e) certificato rilasciato da un Ufficiale Sanitario attestante il possesso dei seguenti requisiti: altezza non inferiore a m. 1,70 per gli allievi agenti e non inferiore a m. 1,60 per il personale femminile; torace proporzionato; acutezza visiva naturale di 10/10 per ciascun occhio; udito a voce sussurrata a m. 8 in su su; integrità dell'apparato cardiocircolatorio;

Dal certificato deve risultare, inoltre, che il candidato è immune da qualsiasi malattia o imperfezione fisica, che possa menomare la completa idoneità ad incondizionato servizio di Polizia.

La mancanza anche di uno dei suddetti documenti di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) importa l'esclusione dal concorso.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà rimettere entro il termine che sarà fissato con relativa comunicazione, pena la decadenza, redatti in bollo, i seguenti documenti:

- 1) estratto dell'atto di nascita;
- 2) certificato di cittadinanza italiana;
- 3) certificato del possesso dei diritti civili;
- 4) certificato di iscrizione nelle liste elettorali;
- 5) certificato del Prefetto del possesso della patente di guida di categoria "B";
- 6) certificato di stato civile;
- 7) certificato di buona condotta morale e civile;
- 8) certificato del Casellario Giudiziario;
- 9) certificato carico pendenti.

Egli dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla partecipazione di nomina, in difetto sarà considerato rinunciatarie a tutti gli effetti e con tutte le conseguenze inerenti. Per assicurare la piena idoneità fisica di tutti i candidati che aspirano all'arruolamento

nei Corpi di Polizia Municipale, tenuto conto dei particolari e gravosi servizi d'istituto diurni e notturni cui saranno impiegati, la percentuale delle categorie speciali previste per legge (invalidi di guerra, invalidi civili, invalidi per servizio e mutilati) deve essere assorbita non dagli Organici dei Corpi di Polizia Municipale, bensì nell'altro personale comunale.

Art. 10

PROMESSA SOLENNE E GIURAMENTO

I componenti del Corpo di Polizia Municipale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e nelle forme prescritte dai regolamenti comunali, devono prestare, a pena di decadenza, la promessa solenne all'atto dell'assunzione in qualità di agente e giuramento all'atto della stabilità del posto innanzi al Capo della Amministrazione, pronunciando le formule stabilite dall'art. 3 della legge 23 dicembre 1946 n. 478.

Art. 11

PERIODO D'ISTRUZIONE - FORMAZIONE E CONFERMA

I vincitori di pubblici concorsi sono tenuti a frequentare un corso d'istruzione e formazione presso una scuola a scelta dell'Amministrazione.

La stabilità nel posto si consegue con l'idoneità ottenuta al termine del corso predetto. La mancata idoneità comporta il licenziamento dell'agente senza che questi abbia nulla a pretendere dalla Civica Amministrazione per indennità di licenziamento e per qualsiasi altro titolo.

L'effettivo conferimento nel grado e il relativo trattamento economico sarà attribuito ai vincitori del concorso interno per Capo Servizi e Ufficiale, soltanto nel caso che abbiano favorevolmente superato il corso di aggiornamento presso la scuola. Durante tale periodo,

ai predetti sarà corrisposta una indennità pari alla differenza tra lo stipendio in godimento e quello del grado iniziale per il quale ha concorso.

I vincitori di pubblici concorsi per i posti di Capo Servizio o Ufficiali debbono frequentare il corso di formazione presso la scuola, al termine del quale, se avranno ottenuto la idoneità, conseguiranno la stabilità nel posto ed il conferimento del grado. Durante la frequenza al corso agli stessi verrà corrisposto il trattamento economico previsto per il grado iniziale della carriera.

La mancata idoneità al termine del corso comporta il licenziamento dell'aspirante senza che questi abbia nulla a pretendere dalla civica Amministrazione per indennità di licenziamento e per qualsiasi altro titolo.

Art. 12

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli appartenenti al Corpo sono equiparati agli impiegati amministrativi in rapporto alle norme contrattuali e regolarmente generali.

Art. 13

PROGRESSIONE NELLA CARRIERA

Le norme per la progressione nella carriera sono contenute nella norma generale prevista per il personale generale.
(Contratto nazionale di lavoro dipendenti Enti Locali).

Art. 14

PASSAGGIO AD ALTRI UFFICI COMUNALI

Gli appartenenti al Corpo che non siano più idonei al servizio incondizionato d'istituto per inabilità fisica accertata dagli Organismi

Sanitari previsti per legge, possono essere trasferiti a loro richiesta e inquadrati in posti vacanti della Amministrazione con lo stesso parametro e con la stessa anzianità maturata nel servizio precedente.

Dovrà comunque essere evitato ogni trasferimento da un Ufficio all'altro, se non per i casi di cui al primo comma.

Non partecipano, però, ai fondi, proventi, compensi, previdenze, assicurazioni, ecc. particolari, spettanti agli appartenenti al Corpo.

Gli appartenenti al Corpo di cui al presente articolo sono perduti di forza nel " ruolo agenti " del Corpo di Polizia Municipale ed i posti resisi vacanti saranno coperti in base alle norme del contratto C.N.L.

Art. 15

Ove l'Amministrazione, per esigenze di servizio, vorrà provvedere al trasferimento di vigili per l'organizzazione di eventuali altri Uffici del Corpo, dovrà essere sentita una apposita Commissione della quale faranno parte, oltre al Comandante, i rappresentanti del Corpo designati dalle OO.SS. interessate.

Art. 16

COMMISSIONE CONSULTIVA COMUNALE E COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI

Della Commissione Consultiva prevista dal Regolamento generale per il personale dei rispettivi Comuni, fa parte a tutti gli effetti il Comandante quando essa sia chiamata a esprimere parere sugli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Nel caso in cui il parere riguarda il Comandante, fa parte della Commissione un funzionario di pari grado del Comandante designato dal Sindaco.

Della Commissione giudicatrice dei concorsi a posti reisi vacanti nell'organico del Corpo, fanno parte il Comandante del Corpo stesso e due rappresentanti Sindacali designati dalle OO.SS. (si affida alla sensibilità dell'Amministrazione operante un turno tra le OO.SS. a carattere nazionale).

Per i concorsi al posto di Comandante sarà chiamato a far parte della Commissione giudicatrice un Comandante della Polizia Municipale di un Comune il cui numero di abitanti sia pari o superiore a quello del Comune che ha scelto il concorso.

CAPO III

GRADAZIONE GERARCHICA

ATTRIBUZIONI E DOVERI IN GENERALE

Art. 17

La gradazione gerarchica per la subordinazione è quella indicata dalla classificazione stabilita nell'art. 6° Tutti i graduati, secondo l'ordine gerarchico del loro grado, sono direttamente subordinati gli uni agli altri; ciascuno di essi risponde tanto collettivamente quanto singolarmente dell'ordine e della disciplina dei dipendenti, nonché della esattezza e della regolarità del servizio.

A parità di grado, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nel grado.

A parità di anzianità nel grado, dall'età.

Art. 18

ESECUZIONI DI ORDINI DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio loro impartiti dai superiori, senza indagarne le cause.

Il servizio deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente comandato, salvo il diritto del reclamo - nelle forme indicate dall'art. 27 - dopo aver eseguito l'ordine.

Nel caso sorgesse dubbio fondato circa l'interpretazione di un ordine, e se le circostanze impedissero di chiedere immediatamente delucidazioni a chi l'ordine ha impartito, il superiore presente o, a parità di grado, il più anziano, decide in proposito.

Quando nell'esecuzione del servizio, l'agente rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori, deve riferire prontamente agli stessi, formulando le proposte, a suo avviso opportune, per rimuovere le difficoltà ed evitare inconvenienti.

L'ordine del superiore, non va eseguito, quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge penale e costituisca, quindi, manifestamente reato.

Art. 19

RESPONSABILITA' VERSO L'AMMINISTRAZIONE E VERSO TERZI

Gli appartenenti al Corpo sono direttamente responsabili verso l'Amministrazione e verso terzi, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti e delle leggi stesse.

Gli appartenenti al Corpo sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile per gli atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, saranno difesi a cura e spese dell'Amministrazione.

ATTRIBUZIONI E DOVERI GENERALI
DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

La sintesi dei doveri generali degli appartenenti al Corpo è contenuta nella formula della promessa solenne e del giuramento, di cui all'art. 10, che essi sono tenuti a prestare rispettivamente al momento dell'assunzione in servizio ed al termine del corso presso la scuola.

Le attribuzioni proprie degli appartenenti al Corpo in relazione al loro grado e alla loro qualifica sono indicate a parte nel presente regolamento.

Gli agenti non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, salvo quanto è previsto e disposto all'art. 14 di questo regolamento.

Devono dare interamente la loro opera nell'interesse del servizio, disimpegnando le loro attribuzioni con la massima buona volontà e dimostrare abilità, fedeltà, zelo e costante buona condotta.

Hanno il dovere di presentarsi in servizio presso i reparti di appartenenza, oppure sul luogo ove debbono svolgere le loro opera, nella tenuta prescritta ed in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme.

Nel territorio del Comune devono, se riconosciuti agenti di P.S., per la specifica natura delle loro funzioni, considerarsi sempre in servizio, anche se non sono espressamente comandati e se non indossano l'uniforme.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento in modo da assicurare sempre un ottimo servizio.

Indipendentemente dai corsi di istruzione che saranno chiamati a frequentare, essi dovranno curare il proprio perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e far osservare tutte le norme e le disposizioni di legge e regolamenti.

Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati o che sono venuti a loro conoscenza per ragioni di ufficio; osservare l'orario di servizio; essere rispettosi.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate nel frattempo dal Comando.

Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o di fatti comunque importanti, che rendono indispensabile e, per lo meno, necessaria la loro opera, i componenti del Corpo, devono sollecitamente raggiungere i propri reparti e mettersi a disposizione del Comando.

Art. 21

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL COMANDANTE

Al Comandante competono l'organizzazione, la direzione tecnica e disciplinare del Corpo, delle quali è responsabile.

Il Comandante, avvalendosi dei suoi collaboratori, cura l'aggiornamento tecnico professionale degli appartenenti al Corpo, assegna il personale dipendente agli uffici ai reparti e ai servizi speciali a secondo dei requisiti e delle attitudini singolarmente posseduti. Provvede a tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari d'istituto. Dispone i servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempino i loro doveri secondo le direttive impartite.

Riferisce al Capo dell'Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga necessario per esigenze di servizio o quando ne sia richiesto.

Tiene periodici rapporti agli appartenenti al Corpo per impartire le necessarie direttive di massima sullo espletamento dei servizi stessi.

Inoltre alla Amministrazione, con le prescritte modalità, le proposte per punizioni disciplinari.

Gli sono specialmente affidati:

- l'istruttoria e la trasmissione degli atti d'ufficio alle competenti Autorità;
- il parere istruttorio sulle richieste dei permessi riflettenti le occupazioni di suolo pubblico e su quello del commercio ambulante, curendone la vigilanza a concessione avvenuta, e su ogni altra pratica amministrativa del genere inviata al Comando dalla Amministrazione per esame e competenza specifica;
- la competenza di esprimere il parere sulle domande di congedi ordinari e straordinari, presentate dal personale;
- il parere sulle concessioni dei permessi provvisori di occupazione di suolo pubblico per scarico e carico dei veicoli o per urgenti riparazioni edilizie e dei permessi in deroga ai divieti e alle limitazioni in materia di circolazione stradale;
- la destinazione dei dipendenti ai servizi fuori Comune, preventivamente autorizzati dalla Giunta Municipale, in occasione di manifestazioni di carattere eccezionale;
- l'inoltro delle proposte di elogi o di ricompense speciali da conferirsi ai componenti il Corpo ritenuti meritevoli;
- il controllo di legittimità e la trasmissione alla competente autorità giudiziaria dei processi verbali.

Il Comandante dispone, altresì, la sorveglianza sull'andamento di tutti i servizi pubblici, in genere, affidati alla Polizia Municipale.

Si impegna, servendosi dell'opera del personale dipendente, gli incarichi che gli sono affidati dal Capo dell'Amministrazione. Egli non può allontanarsi dal territorio Comunale in orario di ufficio, senza aver richieste e ottenuto la superiore autorizzazione.

Cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi dell'Arma e di Polizia, per garantire il buon andamento generale dei servizi d'ordine pubblico nello spirito di una cordiale, fattiva collaborazione.

Compila annualmente le note di qualifica degli appartenenti al Corpo da inoltrare all'Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante e, nella eventuale impossibilità di quest'ultimo, da altro dipendente più elevato in grado.

Art. 22

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL VICE COMANDANTE

(Nel caso che l'Amministrazione provvederà alla istituzione del posto)

Il Vice Comandante, per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del Corpo, disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

In caso di servizi straordinari, nei quali siano impegnati numerosi agenti, coadiuva il Comandante o assume per incarico di questi, la direzione dei servizi, adottando tutti i provvedimenti necessari per lo svolgimento ordinato degli stessi.

Deve impiegare ogni possibile, diligente prudenza per condurre a buon fine le incombenze delicate e di carattere confidenziale che gli siano affidate dal Comandante;

Il Vice Comandante deve in modo particolare:

- espletare le pratiche amministrative del Comando e curare la contabilità del Corpo;

- curare e sottoporre all'approvazione del Comandante i turni di licenza per ferie annuali; istruire le pratiche disciplinari, le domande di congedi straordinari degli appartenenti al Corpo;
- vagliare le operazioni di servizio effettuate dal personale dipendente; curare responsabilmente della buona conservazione dei materiali, degli automezzi, delle apparecchiature, dell'andamento e di ogni altro oggetto in dotazione al Corpo, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari;
- sorvegliare la disciplina degli appartenenti al Corpo, controllando, con frequenti ispezioni, il regolare andamento di tutti gli uffici e redigere o coordinare quelli di maggiore importanza o delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrati, formulando o vagliando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- proporre al Comandante elogi, punizioni e trasferimenti degli agenti, in relazione alle risultanze ed alle necessità dei servizi;
- disporre giornalmente ed in tempo utile, l'impiego del personale dipendente secondo le direttive impartitegli dal Comandante ed in modo che vi sia continua rotazione tra tutto il personale, nei vari servizi che competono al Corpo, ad eccezione di coloro che per condizioni fisiche sono esentati dai servizi esterni. Negli uffici la rotazione avverrà tra il personale più anziano in servizio, che sia idoneo a svolgere tali mansioni;
- controllare il regolare andamento delle riscossioni e dei versamenti delle somme introitate dal personale dipendente a qualsiasi titolo, nonché i bollettari di quietanza;
- sostituire il Comandante in caso di assenza o di impedimento.

Art. 23

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEGLI ALTRI UFFICIALI

(Nel caso che l'Amministrazione provvederà alla istituzione dei posti).

Gli Ufficiali coadiuvano il Vice Comandante nelle sue attribuzioni e rispondono verso il Comando del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina dei Capi servizio e agenti dei settori o reparti al loro controllo.

Di loro iniziativa adottano quei provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengono utili per il buon andamento del servizio, sottoponendola al giudizio del Comando ogni proposta di una certa importanza e che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Vigilano sul buon funzionamento dei pubblici servizi, con particolare riguardo alla visibilità, proponendo al Comando i provvedimenti e gli accorgimenti ritenuti necessari ed opportuni per una migliore regolazione del traffico.

Controllano giornalmente le relazioni di servizio degli agenti nonché gli specchi e le relazioni compilati dai capi-servizio di controllo esterno, riferendo al Comando su quanto ha attinenza con la disciplina e il servizio.

Curano l'istruzione degli agenti secondo le direttive date dal Comando, controllando le perfette tenute dei dipendenti, la loro condotta in servizio, l'esatta interpretazione ed esecuzione degli ordini, i rapporti tra agenti e fra agenti e pubblico.

Eseguono almeno ogni tre mesi un'ispezione a tutti gli oggetti di vestiario e di equipaggiamento dati in carico ai propri dipendenti.

Propongono al Comando i movimenti di personale ritenuti necessari nell'interesse del servizio.

Con l'esemplarità della loro condotta, con la dignità del contegno e con la fermezza nelle determinazioni devono assicurarsi la stima e il rispetto dei subordinati.

Art. 24

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEI CAPI SERVIZIO

Il Capo servizio coadiuva l'Ufficiale da cui direttamente dipende; impegna e controlla quotidianamente il personale secondo gli ordini superiori ricevuti, accertandosi che ciascuno dei suoi subordinati abbia idea chiara e precisa dei propri doveri e li adempia esattamente.

Agisce sempre tenendosi nei limiti della propria sfera di attività, senza riversare su altri la propria responsabilità.

Accerta che il cambio avvenga come da ordine di servizio. Accerta che l'esecuzione dei servizi corrisponda esattamente agli intendimenti e alle conseguenti istruzioni date. Propone, secondo i casi, nella giusta misura e con imparzialità, encomi e punizioni.

Controlla che i dipendenti siano curati nella persona e indossino l'uniforme secondo prescrizione, studia attentamente la loro indole, li aiuta con consigli ed incoraggiamenti e veglia sulla loro condotta in servizio.

Sorveglia, con frequenti ispezioni, sulla buona conservazione delle armi.

Rapporta giornalmente al Comando, con la situazione della forza ed il foglio della distribuzione del servizio, i fatti avvenuti durante le ultime 24 ore, nonché tutto ciò che si riferisce al servizio e alla disciplina degli agenti.

Riceve dai propri dipendenti le domande che essi intendono far pervenire ai superiori e le trasmesse al Comando con le proprie annotazioni.

Tiene al corrente i registri prescritti dal Comando.

E' responsabile verso il Comando del materiale dato in carico per uso comune del servizio e ne cura la buona conservazione.

Art. 25

DOVERI PARTICOLARI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO
IN RAPPORTO ALLE ATTRIBUZIONI DI SERVIZIO CUI SONO PREPOSTI

Gli agenti devono:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle piazze della Città;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze municipali;
- 3) accertare e contestare le contravvenzioni nei momenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel migliore modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) impedire i danni alle piantagioni e ai seminati;
- 10) impedire e reprimere i furti campestri, i tagli di legna nei boschi, ecc.;

- 11) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sulla osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia municipale, di annona e commercio, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 12) trovandosi presenti a risse o a litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 13) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con un'azione delittuosa;
- 14) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione delle Autorità competenti, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 15) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e agli altri;
- 16) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure alla sede dei reparti, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 17) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 18) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'Ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 19) per un'azione preventiva e, se del caso repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino. Sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi, senza la prescritta licenza municipale, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edi-

- lizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 20) rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
 - 21) custodire con cura i bollettari tascabili di conciliazione "immediata" delle contravvenzioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o della oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere al Comando, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri agenti i bollettari stessi;
 - 22) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
 - 23) quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati; impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
 - 24) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Comando;
 - 25) trasmettere i suoi rapporti di servizio al superiore;
 - 26) disimpegnare i servizi di polizia stradale di competenza degli appartenenti al Corpo e di cui all'art. 136 del T.U. sulla circolazione;
 - 27) descrivere e ricostruire, in caso di incidente stradale, le modalità dinamiche di svolgimento, raccogliendo le testimonianze e tutti gli altri elementi di prova, con assoluto divieto di esprimere giudizi sulle responsabilità delle persone coinvolte.

Il relativo rapporto deve essere depositato dagli agenti operanti presso il Comando per gli ulteriori eventuali adempimenti di competenza.

L'agente che abbia compito il proprio turno di servizio continuativo, con cambio sul posto, non deve in nessun caso allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio stesso non sia stata assicurata dal collega che deve sostituirlo.

Gli agenti devono curare che gli orari di apertura e chiusura dei servizi pubblici siano rispettati, vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e misure.

La vigilanza da esercitarsi in occasione di ferie e mercati è particolarmente rivolta:

- ad accertare che le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dalle leggi e dai regolamenti;
- a prevenire risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- a impedire che si esercitino giuochi d'azzardo intervenendo nei modi di legge contro i contravventori;
- a esercitare una particolare sorveglianza nei riguardi di imbonitori accertando la regolarità della loro posizione nei confronti della legge;
- ad assicurare il libero svolgimento dell'attività fieristica e di mercato.

Gli agenti non devono permettere abusive affissioni pubblicitarie e non far lacerare e deturpare quelle regolarmente autorizzate. In caso di fermo di persone indiziate, non devono procedere né all'interrogatorio, né alla perquisizione dalle stesse, salvo il fondato sospetto che detengano armi di cui occorra privarle, richiedendo, se necessario, l'intervento dei superiori o dei competenti Comandi di Polizia. Ricontrando introduzioni abusive di merce procedono, secondo l'urgenza del caso, al sequestro della merce stessa richiedendo, appena possibile, l'intervento dei responsabili preposti.

Non devono ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in istato di fermo o di arresto, e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi può essere consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Art. 26

ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE FEMMINILE

Il personale femminile curerà l'espletamento di particolari servizi nel settore dell'assistenza sociale ed in particolare dei vecchi, donne e minori, nonché la istruttoria delle relative pratiche secondo le disposizioni del Comando, in collaborazione con le Autorità degli Enti Comunali, Provinciali, Regionali e Statali preposti a tali specifici compiti.

Eseguirà, inoltre, tutte le altre incombenze che il Comando riterrà opportuno, di volta in volta, affidate nell'ambito dei servizi di istituto devoluti al Corpo.

Art. 27

RICHIESTE DI COLLOQUIO, ISTANZA O RECLAMI

Ogni agente può rivolgere al Comando o alla civica Amministrazione, richiesta di colloquio, istanza o reclami che riguardino questioni concernenti il servizio.

Art. 28

DIVIETI E INCOMPATIBILITÀ

E' tassativamente proibito agli agenti di chiedere o accettare compensi, regali o servizi da Enti o da privati, a qualsiasi titolo.

Gli agenti non devono occuparsi, nell'interesse dei privati, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi e di esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nè ricevere denaro in pagamento di tasse, ammende e ad altro titolo.

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

Essi non possono attendere ad altro impiego o professione o mestiere

Agli agenti in uniforme, anche se non sono in servizio comandato, è vietato:

- a) portare involti voluminosi;
- b) fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore della istituzione e abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro della uniforme;
- c) partecipare a manifestazioni politiche e pubbliche che non siano sindacali.

Gli agenti durante il servizio esterno comandato, ad eccezione delle pause ed intervalli, non debbono:

- a) accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chicchessia, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- b) scostarsi da un contegno austero e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- c) allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio dal rione o dall'itinerario assegnato e abbandonare comunque il servizio loro fissato;
- d) occuparsi dei propri affari o interessi;
- e) fare acquisti di generi o merci ed entrare negli esercizi pubblici, a meno che ciò non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibile necessità;
- f) fumare.

Art. 29

OBBLIGO DELLA RESIDENZA

Gli agenti hanno l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune o entro 20 Km dallo stesso, dichiarando al Comando del Corpo ogni loro cambiamento di abitazione.

CAPO IV

ORARIO NORMALE DI SERVIZIO E LAVORO STRAORDINARIO,

FESTIVITA' INFRASETTIMANALI, FERIE, CONGEDI,

ASPETTATIVA E DISPONIBILITA'

Art. 30

ORARIO NORMALE TURNI DI SERVIZIO - LAVORO STRAORDINARIO

Il Comandante e, in sua assenza, chi ne fa le veci, possono per la natura speciale delle loro funzioni, non osservare un orario prefissato.

Pertanto, il loro orario normale di servizio è, di massima, quello previsto per gli impiegati del Regolamento Generale per il personale del Comune, previa compensazione del lavoro straordinario effettivamente prestato.

Per tutti gli appartenenti al Corpo, l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno e di notte in turni continuativi.

I componenti del Corpo che abbiano disimpegnato un servizio notturno protrattosi fino alle ore due del mattino, non possono nel giorno successivo essere comandati al servizio prima delle ore 7.

Per ore di servizio s'intendono quelle impiegate in servizio d'istituto, per l'istruzione professionale ed a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Quando necessità eccezionali o inderogabili di servizio lo richiedono, gli agenti sono tenuti a prestare la loro opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali e comunque la prestazione straordinaria non potrà superare le ore 30 mensili.

Art. 31

RIPOSO SETTIMANALE

Agli appartenenti al Corpo spetta un riposo settimanale di ventiquattro ore consecutive, secondo i turni stabiliti dal Comando, e di massima di domenica.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio, per qualsiasi motivo, deve ritenersi assorbito.

Art. 32

FESTIVITA'

I componenti del Corpo che abbiano prestato servizio nei giorni di festività o semifestività infrasettimanali, hanno diritto alla corrispondenza rispettivamente di una o mezza giornata di stipendio secondo le norme del C.N.L. Tale diritto viene a cessare qualora il componente del Corpo opti per il recupero del festivo o semifestivo infrasettimanale.

Le giornate festive o semifestive infrasettimanali non sono recuperabili qualora cadano nel periodo di assenza dal servizio per qualsiasi motivo, ad eccezione del riposo settimanale.

Per le feste infrasettimanali è inclusa anche quella del Santo Patrono del Comune.

Art. 33

FIERE ANNUALI - CONGEDO STRAORDINARIO

ASPETTATIVA E DISPONIBILITA'

Gli appartenenti al Corpo fruiranno delle ferie annuali, retribuite, secondo le norme del C.N.L.

La licenza ordinaria può essere fatta in uno o più turni in ragione di una unità a volta.

Il Comandante del Corpo deve:

- a) concedere agli agenti donatori di sangue, sempre che siano preventivamente autorizzati dal Comando, un riposo compensativo di due giorni, compreso quello della donazione;
- b) può concedere un permesso che non superi le ventiquattro ore da detrarre dal congedo ordinario dandone comunicazione all'Amministrazione.

I congedi straordinari (licenza matrimoniale gg. 15, decesso del coniuge, figli, genitori e fratelli gg. 10) per gravi motivi di famiglia, il collocamento in aspettativa o in disponibilità saranno concessi dall'Amministrazione in conformità delle disposizioni del regolamento generale per il personale del Comune (C.N.L.)

Per i dipendenti particolarmente distintisi durante l'anno può essere inoltrata proposta alla Civica Amministrazione, dal Comandante, per la concessione di una licenza premio non superiore a gg. 5, da non computarsi nella licenze ordinaria o congedi straordinari.

La licenza al Comandante è concessa dal Sindaco.

Art. 34

OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA

I componenti del Corpo che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio, devono darne immediatamente comunicazione prima dell'ora in cui dovrebbero assumere il servizio stesso, al Comando che disporrà i provvedimenti per la sostituzione.

In caso di malattie, essi devono:

- 1) se ammalati in domicilio, rimettere con sollecitudine, non oltre le 48 ore, al Comando, il certificato medico ed attenersi per la assistenza sanitaria alle norme previste nel Regolamento generale del personale del Comune;
- 2) osservare il riposo per malattia nelle proprie abitazioni salvo disposizioni contrarie del medico ed assoggettarsi a tutti i controlli sanitari previsti dalla legge;
- 3) non potendo riprendere servizio nel giorno fissato dal medico, informare tempestivamente il Comando;
- 4) se dimessi dall'Ospedale o da una clinica, ove furono accolti per cura, interventi chirurgici o in osservazione, darne immediatamente comunicazione, sia pure telefonica, al Comando, qualora non fossero in grado di presentarsi personalmente.

CAPITOLO V

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 35

ORDINI DEL GIORNO E DI SERVIZIO - COMUNICAZIONI

In esplicazione delle finalità e attribuzioni istituzionali e, particolarmente, delle norme di questo Regolamento, il Comando deve pubblicare giornalmente, l'ordine del giorno comprendente tutte le disposizioni relative all'organizzazione del Corpo e alla sua specifica funzione, nonché ai particolari servizi d'istituto e alle conseguenti istruzioni, con particolare riguardo a tutte le disposizioni comunicate dall'Amministrazione e interessanti l'intera organizzazione.

L'ordine del giorno deve essere affisso agli albi posti nelle sale di riunione degli agenti delle rispettive sedi.

Gli ordini del giorno sono conservati in ordine cronologico presso il Comando e i reparti per un quinquennio e successivamente saranno conservati nell'archivio generale del Comune.

CAPO VI
ONORI INDIVIDUALI

Art. 36

SALUTO DELL'AGENTE ISOLATO

Il saluto di tipo militare è la manifestazione più evidente della correttezza dell'agente in divisa.

Sono dispensati dal saluto i componenti del Corpo quando prestano servizio di regolazione del traffico ai crocevia.

L'agente saluta la persona che a lui si rivolge per informazioni o chiarimenti.

Il cambio di turni di servizio sul posto è obbligatorio.

Art. 37

SCORTE D'ONORE - GONFALONE DEL COMUNE

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Sindaco, o dal Comandante del Corpo per servizi preventivamente autorizzati, e rendono gli onori soltanto ai Simboli e ai Personaggi per i quali sono state comandate.

Art. 38

BANDIERA DEL CORPO

Il Corpo ha una bandiera propria.

Quando partecipa a cerimonie o a parate la bandiera è scortata, di norma, da due agenti i quali seguono, a due passi di distanza, lo alfiere.

Art. 39

CORSI DI AGGIORNAMENTO TECNICO PROFESSIONALE

I corsi di aggiornamento tecnico professionale per i componenti del Corpo di Polizia Municipale saranno tenuti presso la scuola a scelta dell'Amministrazione secondo le direttive impartite dalla scuola prescelta.

CAPO VII

DISCIPLINA - PREMI E PUNIZIONI - NOTE DI QUALIFICA

Art. 40

DISCIPLINA

Per disciplina intendosi l'abitudine di adempiere tutti i propri doveri, di adempierli esattamente, cioè non per timore di punizione o per speranza di una qualche ricompensa, ma per intima persuasione della loro necessità.

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sulla disciplina, la quale impone ai suoi componenti il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle loro mansioni, attribuzioni e grado, la stretta osservanza delle leggi, regolamenti e degli ordini ricevuti, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri che, in particolare, incombono ai funzionari delle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 41

ENCOMI E PREMI

Gli appartenenti al Corpo che si siano particolarmente distinti nello studio o per diligenza, capacità professionale e atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio possono essere premiati, a secondo dell'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio verbale del Comandante;
- b) elogio scritto del Comandante;
- c) encomio semplice del Sindaco;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- e) proposta per una ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;

Può essere concesso, congiuntamente all'elogio e all'encomio, un premio in denaro.

Gli elogi, gli encomi e i premi in denaro, ad eccezione dell'elogio verbale, comportano la citazione all'ordine del giorno del Comando e sono registrati sullo stato di servizio dell'interessato.

Art. 42

PUNIZIONI

Le punizioni sono quelle previste dal regolamento generale del personale del Comune e C.N.L.

Il richiamo verbale per lievi mancanze di servizio è rivolto dai superiori con fermezza e cortesia; esso non potrà essere inflitto in pubblico o in presenza di estranei al Corpo.

Art. 43

PROVENTI CONTRAVVENZIONALI

Le somme comunque riscosse e provenienti da violazioni di norme, leggi e regolamenti, rilevate dai componenti del Corpo di Polizia Municipale, sono devolute:

- 50% al Comune;
- 25% con destinazione alle Scuole di istruzione e formazione per appartenenti a Corpi di Polizia Municipale, fino alla sua costituzione, ed al miglioramento della segnaletica stradale;

- 25% con destinazione al miglioramento tecnico-operativo e strutturale per il Corpo dei Vigili Urbani, in considerazione anche della applicazione della legge 382 per i compiti che ne deriveranno.

Art. 44

NOTE DI QUALIFICA

Alla fine di ogni anno il Comandante del Corpo presenta al Segretario Comunale, le proprie proposte, redatte su apposito prospetto, per la compilazione delle note di qualifica degli appartenenti al Corpo in conformità alle disposizioni del Regolamento generale per il personale del Comune, se esiste.

Le note di qualifica si riferiscono al periodo di tempo dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il giudizio complessivo (ottimo, distinto, buono, mediocre e cattivo) sarà comunicato su apposito modulo all'interessato che potrà presentare ricorso per iscritto nei termini e con le modalità fissate.

Per il Comandante le note di qualifica verranno proposte dal Segretario Comunale al Sindaco.

CAPO VIII

UNIFORME ARMAMENTO ED EQUIPAGGIAMENTO

Art. 45

UNIFORME - FORNITURA - FOGGIA

L'uniforme è a carico del Comune essa è costituita dai capi indicati nella apposita tabella allegata al presente regolamento.

Art. 46

OBBLIGO - USO - CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME

In servizio gli Ufficiali, Sottufficiali e Gli Agenti devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta; essere muniti della tessera di riconoscimento e portare l'arma d'ordinanza.

I Sottufficiali e gli Agenti devono inoltre portare la placca numerica di servizio.

Il Comandante ed il Vice Comandante indosseranno l'uniforme durante il servizio.

L'uso dell'uniforme nelle ore pomeridiane è obbligatorio per i predetti soltanto nelle cerimonie ufficiali e quando il servizio lo richieda.

Il Comandante del Corpo può autorizzare l'uso dell'abito civile per speciali servizi temporanei.

L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

E' tassativamente vietato ai componenti del Corpo in divisa di indossare indumenti, distintivi o contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione all'uniforme.

Ai predetti componenti è vietato l'uso dell'uniforme quando non siano in servizio e, comunque, in luoghi, circostanze o per la esecuzione di lavori o incombenze non consone al decoro dell'uniforme medesima.

Nelle ricorrenze di feste nazionali, di solennità civili, della festa del Corpo, di particolari avvenimenti cittadini e nei casi, di volta in volta stabiliti dalla Civica Amministrazione, i componenti del Corpo devono indossare la grande uniforme.

La grande uniforme sarà altresì indossata dai reparti in servizio di rappresentanza civica.

Gli appartenenti al Corpo decorati al valor militare, al merito di guerra e al valor civile, mutilati o feriti, potranno fregiarsi dei rispettivi nastrini e decorazioni e dei distintivi delle ferite o mutilazioni riportate.

I componenti del Corpo allorchè cessano per qualsiasi causa dal servizio devono restituire l'arma in dotazione, la grande uniforme e la placca numerica di servizio. In caso di mancata consegna ne sarà addebitato il prezzo equivalente.

Art. 47

RINNOVO VESTIARIO E SUO DETERIORAMENTO

PER TRASCURATEZZA - ADDEBITO

Il Comando provvederà al controllo degli effetti di vestiario dei singoli componenti del Corpo, affinchè l'uniforme sia sempre in perfetto stato di conservazione, e ne ordinerà il rinnovo dei capi che risulteranno deteriorati per usura, incuria e trascuratezza. Qualora il deterioramento dei capi di vestiario avvenga in servizio e per causa di forza maggiore, la Civica Amministrazione, su rapporto del Comandante, provvederà a rimborsare l'importo del danno subito.

Gli effetti e oggetti di vestiario di proprietà e forniti direttamente dalla Civica Amministrazione, in consegna ai componenti del Corpo, in caso di deterioramento per trascuratezza o smarrimento, saranno addebitati al consegnatario, salvo i provvedimenti disciplinari.

L'importo addebitato sarà ritenuto di norma sulle stipendio a rate mensili.

Art. 48

AGENTI IN ABITO CIVILE

L'agente comandato in abito civile non può portare indumenti od oggetti dell'uniforme, ad eccezione della pistola d'ordinanza e della placca di servizio.

Deve essere sempre munito della speciale tessera di riconoscimento.

Art. 49

ARMAMENTO INDIVIDUALE

Ai componenti del Corpo è data in consegna una pistola automatica di ordinanza tipo 7,65, con fondina e due caricatori e 14 colpi.

In caso di smarrimento e di guasti dovuti a colpa, le spese di sostituzione o riparazione dell'arma vengono addebitate al consegnatario responsabile.

Il Comando disporrà perchè siano eseguite frequenti ispezioni delle armi in dotazione ai componenti del Corpo, per controllarne lo stato di conservazione, efficienza e pulizia.

Art. 50

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA NUMERICA DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di riconoscimento colore cremisi, che devono portare per esibirla ogni qualvolta occorra dimostrare la loro qualifica.

I sottufficiali e gli agenti sono inoltre muniti di una placca metallica numerica di servizio, dorata, recante il numero di matricola, da portare puntate all'altezza del petto, sulla parte sinistra della giubba o del cappotto uniforme.

La tessera di riconoscimento deve contenere:

- 1) lo stemma e la denominazione del Comune subito sotto l'intestazione "Corpo di Polizia Municipale";
- 2) al centro, dopo le scritte di cui al punto 1) il numero della tessera (numero di matricola);
- 3) dopo il numero di matricola, la dicitura : " Tessera di riconoscimento" con la scritta a seconda della categoria;

- a) agente;
- b) sottufficiale;
- c) ufficiale.
- 4) il grado, il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 5) la data del rilascio del documento;
- 6) la qualifica ricoperta e gli estremi del relativo provvedimento;
- 7) la firma del Capo dell'Amministrazione Comunale e il visto del Prefetto;
- 8) il sigillo del Comune.

All'esterno della tessera saranno riportati i dati di cui ai punti 1; 2 e 3 (a,b,c) a secondo dei casi.

La placca riporta riprodotto lo stemma del Comune e il numero di matricola dell'agente.

I componenti del Corpo sono responsabili della diligente conservazione della tessera e della placca di servizio ~~xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx~~ e passibili di punizione in caso di smarrimento.

Lo smarrimento di una o di entrambe di esse dovrà essere subito denunciato al Comando del Corpo.

Art. 51

DISTINTIVI DI SPECIALITA'

(AUTISTI, MOTOCICLISTI E INTERPRETI)

DISTINTIVI PER AGENTE SCELTO

I componenti del Corpo assegnati ai servizi speciali: autista, motociclista e interprete potranno portare, su autorizzazione del Comando, i distintivi di categoria in appresso indicati:

- Automobilisti - Motociclisti

Saranno autorizzati a portare sulla manica destra a circa 15 cm dalla cintura, sotto l'eventuale distintivo di grado, un distintivo raffigurante una ruota dentata su panno nero, della lunghezza di cm 6.

- Interpreti

Saranno autorizzati a portare sulla manica sinistra la bandierina della Nazione di cui parlano le lingue, circondata in uno scudetto, col bordo di filo argentato, applicato su panno nero. Gli agenti interpreti dovranno, per ottenere l'autorizzazione di specializzazione, frequentare un corso di lingue straniere che sarà organizzato dalla scuola regionale e superarne gli esami finali.

CAPO IX

MEZZI DI TRASPORTO

Art. 52

USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO

I veicoli di qualsiasi tipo (velocipedi, motocicli, autoveicoli) in dotazione al Corpo, di colore bleu elettrico, devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e lo uso dei veicoli stessi.

Le piccole e le ordinarie manutenzioni ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno direttamente disposte dal Comando presso le officine all'uopo convenzionate con la Civica Amministrazione o da officine propria.

Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà la Civica Amministrazione su richiesta del Comando.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dalla Civica Amministrazione presso stazioni di servizio convenzionate col Comune ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comando.

Art. 53

AGENTI - CICLISTI - MOTOCICLISTI - AUTISTI

E' compito degli agenti, ciclisti, motociclisti e autisti dei reparti denunciare prontamente al Comando ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati per la costante efficienza dei mezzi.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli agenti consegnatari saranno fatti riparare a cura del Comando e la relativa spesa potrà essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono essere guidati solo dagli agenti che li hanno in consegna.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburanti, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

All'uscita e al rientro dei veicoli devono essere rilevati i dati dei contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio, e da chi lo ha eseguito.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando del Corpo, che dovrà esserne, a sua volta, autorizzato dal Sindaco.

Il Comando disporrà per frequenti, saltuari controlli dei registri di macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla validazione annuale delle patenti di guida per coloro che sono consegnatari di veicoli.

CAPO X

AMMINISTRAZIONE LOCALI - MOBILI E MATERIALI

Art. 54

LOCALI - MOBILI - MATERIALI

Di tutti i locali, sia di proprietà Comunale che private, nonché di materiali, mobili e arredi vari assegnati al Corpo, saranno redatti, in contraddittorio fra i competenti uffici municipali e i consegnatari dei locali stessi, con l'assistenza del Comando del Corpo, verbali testimoniali di stato e saranno altresì compilati inventari per darne consegna e tenerne ad esigerne conto.

Per l'uso e la conservazione dei locali e dei materiali stessi e per le variazioni da apportare agli inventari si osserveranno le disposizioni date dalla Civica Amministrazione o dal Comando.

Art. 55

RESPONSABILITA' DEI CONSEGNAIARI - ISPEZIONI - PASSAGGI DI CONSEGNA

I consegnatari dei locali, arredi, mobili e materiali, rispondono delle mancanze dei guasti non segnalati per la necessaria, tempestiva riparazione e delle manomissioni non giustificate. Gli incaricati delle ispezioni verificheranno frequentemente gli inventari, riscontrando lo stato di conservazione dei locali, l'esistenza e la buona manutenzione dei mobili, degli arredi, dei materiali e dei relativi registri, assicurandosi che siano apportate le variazioni in aumento o in diminuzione.

Per il passaggio delle consegne devono essere compilati:

- a) un verbale in contraddittorio tra il cedente e il subentrante, per quanto concerne i locali e i materiali, annotandovi le deficienze, roture od avarie riscontrate, nonché le riserve che ognuno riterrà opportuno sollevare a proprio discarico;

b) un verbale di consegna dell'ufficio nel quale dovrà essere fatta menzione dell'eventuale esistenza di ordini, di direttive o consegne speciali che, nell'interesse del servizio, fossero stati impartiti dai superiori.

I verbali di cui ai punti a) e b) saranno stesi nel numero di copie stabilito dal Comando.

Al passaggio delle consegne deve sempre assistere il superiore di grado da cui direttamente dipendono il cedente, l'Ufficio e il subentrante, che dovrà vidimare i relativi verbali.

Art. 56

RICHIESTA DEI LAVORI E FORNITURE

Le richieste di lavori, forniture, riparazioni e sostituzioni, ecc., sono inoltrate dal Comando agli Uffici comunali competenti per darvi corso.

Degli oggetti o dei materiali ricevuti o riconsegnati, dopo eseguite le riparazioni, sarà fatta debita annotazione nei rispettivi inventari.

CAPO XI

MALATTIE CONTRATTE IN SERVIZIO O DIPENDENTI DA CAUSE DI SERVIZIO

ASSICURAZIONE CONTRO MALATTIE PROFESSIONALI

COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO DISPENSA DAL SERVIZIO

Art. 57

MALATTIE RIPERIBILI ALLE PARTICOLARI PRESTAZIONI

DEL SERVIZIO - EQUO INDENNIZZO

Sulla base degli accertamenti, ai fini del riconoscimento delle cause

di servizio, saranno considerate a titolo indicativo malattie riferibili alle particolari prestazioni di servizio dei componenti del Corpo dei VV.UU. le seguenti:

- malattie dell'apparato respiratorio e precisamente : sinusite, otite, catarro bronchiale, broncopneumite, pleurite, tubercolosi polmonare;
- malattie a carattere reumatico e loro conseguenze;
- malattie dell'apparato circolatorio e cardio-circolatorio;
- malattie cancerogene, ulcere gastriche e duodenali.

Per ottenere l'anzidetto riconoscimento, gli interessati dovranno presentare una motivata richiesta al Comando del Corpo dei VV.UU. che, a sua volta, la trasmetterà alla Civica Amministrazione.

Sulla richiesta sarà chiamata a pronunciarsi la Commissione medico-collegiale all'uopo nominata dal Comune e costituita dall'Ufficiale Sanitario che la presiede e da due medici, di cui uno esperto delle branche medico-chirurgiche che riguardano il caso specifico.

Contro il giudizio della visita collegiale e per le norme successive si applica la disciplina contenuta negli artt. 55 e 56 del R.D. 5.9.1895, n. 603 e dell'art. 19 del D.P.R. 11.2.1961, n. 257.

Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono altresì a carico dell'Amministrazione le spese di cura, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita della integrità fisica eventualmente subita dall'agente, ai sensi del comma 8° dell'art. 68 del D.P.R. 10.1.1957 n. 3 e del relativo regolamento di esecuzione.

I componenti del Corpo dovranno essere assicurati a cura e spese della Civica Amministrazione contro gli infortuni verificatisi in servizio o comunque dipendenti da cause di servizio.

Art. 58

COLLOCAMENTO A RIPOSO - INTEGRAZIONE DELLA PENSIONE

Gli appartenenti al Corpo, con esclusione del Comandante e del Vice Comandante, saranno collocati a riposo quando abbiano compiuto i 60 anni di età e il 35° anno di servizio effettivo nel Corpo dei Vigili, previo provvedimento dell'Amministrazione Comunale da adottarsi di intesa con l'Istituto di Previdenza allo scopo di consentire un trattamento di quiescenza pari a quello praticato agli altri dipendenti comunali di pari grado collocati a riposo dopo 40 anni di servizio.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

FESTA ANNUALE DEL CORPO E DEL SANTO PATRONO

L'anniversario della Fondazione dell'Istituzione e il 20 gennaio festa di S. Sebastiano martire, Patrono degli agenti municipali, sono dichiarati giorni festivi per i componenti del Corpo.

Le ricorrenze saranno solennizzate con cerimonie predisposte dal Comando.

Art. 60

NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto da questo regolamento, s'intendono estese ai componenti del Corpo, le disposizioni della legge comunale e provinciale, nonché le norme del regolamento generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia, in particolare il C.N.L.

Il presente regolamento speciale per il Corpo degli agenti di Polizia Municipale è integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del Regolamento generale per il personale del Comune.

Fertanto e per effetto delle norme stesse saranno apportate al Regolamento generale per il personale del Comune le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non più in armonia con la nuova posizione giuridico-economica assunta dai componenti del Corpo per quanto contemplati in questo Regolamento speciale e norme contrattuali non previste.

Restano, comunque, pienamente in vigore tutte le disposizioni della Civica Amministrazione che prevedono, in materia, trattamenti più favorevoli.

Nessuna modifica, integrazione o aggiunta può essere apportata al presente regolamento, se non dopo aver sentito l'apposita Commissione così costituita:

- 1) Sindaco o suo delegato dell'Amministrazione comunale interessata;
- 2) Il Comandante del Corpo interessato;
- 3) I rappresentanti sindacali delle OO.SS. interessate.

Art. 61

PERSONALE FEMMINILE

Le disposizioni del presente regolamento sono estese al personale femminile.

Art. 62

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore in primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

- 1) Ai componenti del Corpo, cessati dal servizio prima della entrata in vigore del presente regolamento, non è concessa nessuna liquidazione dei trattamenti di previdenza, assistenza e di quiescenza contemplate in materia di questo regolamento.
- 2) Il personale del Corpo di Polizia Municipale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento conserva la qualifica da ciascuno ricoperta a tale data, prescindendo dai titoli e requisiti previsti dall'art. 9 del presente regolamento.
Si prescinde, inoltre, dal titolo di studio per l'ulteriore sviluppo di carriera di detto personale.
- 3) Le uniformi e gli altri effetti di vestiario e di equipaggiamento dovranno essere uniformati, entro un anno dall'entrata in vigore di questo Regolamento.
- 4) Le Amministrazioni dovranno accantonare il 25% delle somme di cui all'articolo 4) destinate alla Scuola di istruzione e formazione per appartenenti ai Corpi di Polizia Municipale, fino alla sua costituzione ed al miglioramento della segnaletica stradale.

Allegato A)

Q U A L I F I C A

NORME PER L'ASSUNZIONE E LA PROGRESSIONE IN CARRIERA

Comandante;

Promozione del Vice Comandante che conti almeno due anni di anzianità nel proprio grado e che abbia nello stesso periodo di tempo riportato classifiche di "OTTIMO".

Vice Comandante;

Concorso interno per titoli e per esami fra gli agenti di grado immediatamente inferiore cheentino almeno due anni di effettivo servizio nel grado, che abbiano, nello stesso periodo di tempo, riportate classifiche non inferiori a "OTTIMO" e che abbiano il titolo di studio richiesto dal concorso.

Ispettori Capi;

Concorso interno per titoli ed esami fra gli Ispettori cheentino almeno due anni di effettivo servizio nel grado e che abbiano, nello stesso periodo di tempo, riportate classifiche non inferiori a "OTTIMO", nell'ultimo biennio, e che siano forniti di lauree in legge o titolo equipollente.

Ispettori;

Concorso interno per titoli ed esami fra i Capi Servizio cheentino almeno due anni di effettivo servizio di Sottufficiale e che siano in possesso del diploma di licenza di scuola media di 2° grado o titolo equipollente, con la qualifica non inferiore a "OTTIMO" riportata nell'ultimo biennio.

Capi Servizio;

Concorso interno per titolo ed esami tra gli agenti cheentino almeno 10 anni di servizio, con la qualifica non inferiore a "DISTINTO" riportata nell'ultimo biennio.

Agenti municipali di ambo i sessi effettivi:

Frequenza con esito positivo del corso presso l'apposita Scuole.

Agenti municipali in prova di ambo i sessi:

Concorso pubblico per esami. Licenza di scuola media inferiore e titolo equipollente.

Nel caso di unico posto vacante in organico e di unico aspirante che rivesta il grado immediatamente inferiore a quello reso vacante, si procederà per promozione secondo quanto previsto nell'allegato B)

Qualora non fosse possibile ricoprire i posti vacanti mediante promozione o concorso interno per mancanza di personale in possesso dei requisiti richiesti, si procederà con pubblico concorso e con le modalità di cui al presente allegato ed all'articolo 9 del presente regolamento, ed a cui possono partecipare gli agenti dei Corpi di Polizia Municipale purchè in possesso dei requisiti previsti dal presente allegato e dal citato articolo 9.

Allegato B)

1) Comuni da 5.001 a 15.000 abitanti

1 Concetto - Comandante

Tenente

2 Esecutivi - Capo Servizio

Maresciallo

6 Esecutivi - Agenti

-

Allegato "C)

PROGRAMMI D'ESAME PER I PUBBLICI CONCORSI
E PER CONCORSI INTERNI AI POSTI DI COMANDANTE
VICE COMANDANTE E DI UFFICIALE

Prove scritte (due):

1° prova: svolgimento di un tema libero per dare modo alla Commissione giudicatrice del concorso di valutare la cultura generale e letteraria del candidato in rapporto al titolo di studio richiesto.

2° prova: verterà sulle materie stabilite per la prova orale.

Prova orale:

- Ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- Ordinamento amministrativo degli Enti locali;
- Elementi di diritto civile, penale e amministrativo con particolare riferimento alla legge Comunale e Provinciale;
- Elementi di procedura penale e, in particolare, sul proponimento dell'azione penale e sulle indagini preliminari di Polizia;
- Leggi e regolamenti di Pubblica Sicurezza, di circolazione stradale, di Polizia Urbana, rurale, edilizia, di igiene e sanità e di Polizia Commerciale, leggi metriche e sulla Finanza locale;
- Urbanistica varia (nozioni);
- Infortunistica stradale e tecnica della rilevazione degli infortuni del traffico.

AI POSTI DI CAPI SERVIZIO

Prove scritte (due):

1° prova: saggio di componimento sul tema libero per accertare il grado di cultura generale e letteraria del candidato;

2° prova: verterà sulle materie stabilite per l'esame orale.

Prova orale:

- Nozioni sull'ordinamento Costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato e sull'ordinamento amministrativo degli Enti locali;

- Nozioni fondamentali sul Codice Penale e di Procedura Penale e sulla Legge Comunale e Provinciale con particolare riguardo alle disposizioni che interessano la Polizia;
- Leggi e regolamenti di pubblica sicurezza, di circolazione stradale, di Polizia Urbana, rurale, edilizia, di igiene e sanità e di Polizia commerciale e leggi metriche;
- Infortunistica stradale e tecnica della rilevazione degli infortuni del traffico.

AI POSTI DI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

(Incluso personale femminile)

Prova scritta:

- componimento su tema libero per accertare il grado di cultura generale e letteraria del candidato.

Prova orale:

- Nozioni elementari sull'ordine costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato e sull'ordinamento amministrativo degli Enti Locali;
- Principali norme del Codice Penale e della legge di pubblica sicurezza che interessano la Polizia Municipale;
- Testo unico sulle discipline della circolazione stradale; cognizioni sui regolamenti comunali di Polizia Urbana, rurale, edilizia, igiene e sanità e di Polizia commerciale.

NORME COMUNI PER TUTTI I POSTI MESSI A CONCORSO

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso non meno di quindici giorni prima dell'inizio di esso. Per ogni prova scritta sarà concesso un termine di sei ore.

Non saranno ammessi alle prove orali i candidati che avranno conseguito meno di sei decimi anche in una sola delle prove scritte.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove orali deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alle prove orali deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno nell'Albo della Amministrazione.

ALLEGATO "D)

CORREDO DI PRIMA VESTIZIONE
SPETTANTE AGLI APPARTENENTI AL CORPO

Tenuta invernale

Giubba di stoffa in tessuto diagonale bleu di lana aperta ad un petto, con spacco posteriore centrale, collo rovesciato, con quattro bottoni di metallo dorato, tasche superiori ed inferiori a toppe canaletto centrale e pattina con bottoncino dorato.

Stemmi in metallo dorato riproducenti l'emblema della regione al bavero.

Controspalline bordate di colore stabilito dal Comune foderate della stessa stoffa inserite a giro maniche e all'estremità fermate con bottoncino metallico dorato, maniche senza risvolto. Distintivi di grado (descrizione a parte).

Calzoni lunghi (stessa stoffa e colore della giubba) senza risvolti con due tasche laterali e due posteriori con taglio diritto non scampanato.

Berretto bleu con cupoletta bianca con visiera di cuoio nero con soggolo di cuoio assicurato al berretto a mezzo di due bottoncini di metallo dorato, distintivo di grado (descrizione a parte).

Fregio raffigurante l'emblema del Comune ricamato in oro su fondo di panno bleu.

Camicia celeste di popelino con maniche lunghe e polsini con bottoncini di madreperla.

Cravatta di seta bleu.

Scarpe di pelle nera tipo classico e con allacciatura.

Impermeabile naylor di colore bleu con federa interna staccabile con cappuccio abbottonabile, collo aperto, due tasche laterali e doppio car-rè anteriore e posteriore, controspalline, completo di cintura e fibbia metallica brunita, sul bavero stemma di metallo dorato riproducente l'emblema della Regione.

Un fischietto trillo, tipo arbitro, con catenina assicurata al bottone della tasca superiore sinistra.

Camicia di picchè (celeste) con maniche lunghe e polsini di madreperla, due tasche a toppe, con canaletto centrale e complete di pattine con bottone centrale di metallo dorato; contropalline di panno bleu bordate di colore stabilito dal Comune federate di panno assicurate alla camicia a mezzo di due passanti cuciti e fermate con bottone di metallo dorato a vite, con distintivo di grado (descrizione a parte). La suddetta camicia da usarsi senza giubba e nei periodi estivi predisposti dal Comando.

Cravatta di seta bleu la cui estremità deve essere inserita nei pantaloni.

Berretto estivo come quello invernale confezionato con tessuto più leggero.

Gli effetti di vestiario relativi alla tenuta invernale e quella estiva sono a carico della Civica Amministrazione di cui all'art. 49 del presente regolamento.

TENUTA INVERNALE AGENTI MOTOCICLISTI

Come per gli agenti appiedati con l'aggiunta di:

Durata mesi:

- 48 - 1 casco di protezione bianco con anello fosforescente;
- 48 - 1 giaccone nero di pelle;
- 48 - 1 giacca a vento bleu di nylon e pantaloni bleu di velox di tela gomata;
- 24 - 2 maglioni di lana nera;
- 36 - 1 paio stivaletti da motociclisti;
- 36 - 3 pantaloni bleu da cavallerizza;
- 12 - x 1 paio di guanti neri da moschettieri con manicotti fosforescenti di colore bianco;
- 24 - x 1 occhiale per motociclisti con parasole azzurre (saranno portati con casco di protezione).

TENUTA ESTIVI PER MOTOCICLISTI

Stessa divisa degli agenti appiedati con casco di protezione bianco, stivaletti neri da motociclista, pantaloni bleu alla cavallerizza.

Gli effetti di vestiario sopra descritti, da fornire al personale motociclista sono al completo carico della Civica Amministrazione, mentre incombe ai motociclisti l'obbligo di avere sempre in perfetta efficienza tutti gli altri effetti previsti per gli agenti appiedati.

DISTINTIVI DI GRADO

UFFICIALI INFERIORI

A) Berretto:

Con un nastro in tessuto dorato lungo l'attaccatura della visiera, fissati con due bottoncini dorati, muniti di passanti laterali di nastro in tessuto sul quale sono riportate strisce dorate tramezzate in nero come appresso:

- Tenente : n. 2 strisce dorate;
- Sottotenente : n. 1 striscia dorata;

B) Controspalline nere con al centro:

- per il Tenente : n. 2 stellette a sei punte in linea sottopannate in nero al centro;
- per il Sottotenente: n. 1 stelletta a sei punte in linea sottopannata in nero al centro.

Per gli Ufficiali e Sottufficiali che ricoprono la qualifica di Comandanti, sia il distintivo di grado che lo stemma del berretto e gli stemmi con gli emblemi della regione saranno applicati su fondo rosso cremisi.

DISTINTIVI DI GRADO PER I CAPI SERVIZIO

A) Controspalline:

- Maresciallo : Gallone a tre strisce dorate di 6 mm ciascuna, striate in nero, intervallate tra loro di mm 2;

B) Berretto:

Soggolo in similcuoio nero con 3 galloncini di grado in nastro dorato, larghi complessivamente mm 25 e profilati neri.

Per i Comuni con popolazione sino a 8.000 abitanti in cui il Comandante ed il Vice Comandante appartengono entrambi alla carriera esecutiva, il distintivo di grado per il Vice Comandante sarà così costituito:

A) Controspalline:

Gallone ad una striscia dorata di 6 mm striata in nero;

B) Berretto:

Soggolo in semicuoio nero con un galloncino in nastro dorato profilato nero.

UNIFORME PER IL PERSONALE FEMMINILE

Per il personale femminile l'uniforme è la stessa di quella prescritta per gli agenti ad eccezione del pantalone che sarà sostituito dalla gonna di taglio diritto con piegone dietro.

Il berretto con il basco bianco e lo stemma come quello previsto per gli altri appartenenti alla Polizia Municipale. Scarpe a mezzo tacco.

Calze color naturale da usarsi con la divisa invernale.

INDUMENTI SPORTIVI

Il personale chiamato a frequentare la scuola regionale dovrà ricevere

in dotazione a cura e spese della Civica Amministrazione:

- 2 pantaloncini da ginnastica bleu;
- 2 canottiere da ginnastica bianche;
- 1 paio di scarpette da ginnastica bleu;
- 1 paio di scarpette di cuoio nero da ginnastica chiodate;
- 1 tuta bleu da ginnastica;
- 3 paia di calzettoni bianchi.

BUFFETTIERE

- Cinturone bianco di cuoio bianco con spallaccio e fondina, rifrangente per motociclisti;
- borsa nera di pelle per motociclisti assicurata al motore;
- copriberretto in tessuto bianco fosforescente per viabilisti in servizio notturno;
- paletta per segnalazioni fosforescente.

PER UNIFORME ESTIVA SENZA GIUBBA

Cintura di canapa bianca di altezza cm 6, con fibbia e gancio in metallo bianco.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

I bottoni e bottoncini metallici dorati dovranno riportare in rilievo lo stemma con l'emblema della regione.

GRANDE UNIFORME

Cordelline intrecciate con fili giallo e rosso cremisi, con pendagli di metallo dorato, da indossare sul lato sinistro e agganciate al primo bottone della giubba.

Guanti bianchi di pelle per gli Ufficiali, di filo per gli appartenenti al Corpo.

Gli oggetti previsti per la grande uniforme, vanno indossati nel periodo estivo con la giubba.