

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

**- ART 1 -
ISTITUZIONE
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Il presente Regolamento di Polizia Municipale viene approvato in armonia con la legge quadro n° 65/86, con lo Statuto dell'Ente e dei contratti collettivi di lavoro vigenti degli Enti Locali, nonché dalla L.R. n° 12 del 2003.

Esso costituisce un'articolazione del Regolamento Organico del Personale e, pertanto, eventuali future modifiche di tutti i richiamati provvedimenti normativi comportano la necessaria modifica del presente Regolamento.

**- ART. 2 -
COMPOSIZIONE
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Tutte le funzioni di Polizia Locale sono svolte dalla Polizia Municipale, la cui dotazione organica è determinata dalla Pianta Organica vigente.

**-ART. 3 -
ORDINAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

1. L'Ordinamento del Corpo, al solo scopo di assicurare la massima funzionalità ed efficienza ed ai soli fini onorifici e distintivi è articolato nel seguente modo:

**RUOLO
UFFICIALI**

GRADO	N.
CAPITANO	1 COMANDANTE
TENENTE	1 VICE COMANDANTE

**RUOLO
SOTTUFFICIALI**

MARESCIALLO AIUTANTE	2
MARESCIALLO CAPO	1
MARESCIALLO ORDINARIO	1
MARESCIALLO	5
BRIGADIERE CAPO	1
BRIGADIERE	1
VICE BRIGADIERE	1

**RUOLO
AGENTI**

APPUNTATO	Ruolo aperto
AGENTE SCELTO	Ruolo aperto
AGENTE	

2. La promozione al grado di Agente Scelto si consegue a ruolo aperto dopo cinque anni di effettivo servizio in qualità di Agente di P.M. Il segno distintivo è rappresentato da un baffo di colore rosso sulle spalline.
3. La promozione al grado di Appuntato si consegue a ruolo aperto dopo cinque anni di effettivo servizio nel grado di Agente Scelto. Il segno distintivo è rappresentato da due baffi di colore rosso sulle spalline.

4. La promozione al grado di Vice Brigadiere si consegue dopo tre anni di effettivo servizio, e della disponibilità dei posti di cui al comma 1, nel grado di Appuntato. Il segno distintivo è rappresentato da un baffo di colore dorato per le spalline.
5. La promozione al grado di Brigadiere si consegue dopo tre anni di effettivo servizio e della disponibilità dei posti di cui al comma 1 nel grado di Vice Brigadiere. Il segno distintivo è rappresentato da due baffi di colore dorato per le spalline.
6. La promozione al grado di Brigadiere Capo si consegue dopo quattro anni di effettivo servizio e della disponibilità dei posti di cui al comma 1 nel grado di Brigadiere. Il segno distintivo è rappresentato da tre baffi di colore dorato per le spalline.
7. Alla qualifica iniziale del ruolo dei Marescialli, grado di Maresciallo si accede con selezione interna e nella disponibilità dei posti di cui al comma 1. E' ammesso alla selezione il personale in servizio nel grado di Brigadiere Capo, secondo i seguenti criteri:
 - a) Anzianità nel grado di Brigadiere Capo 2,5 punti per ogni anno, massimo punti 50;
 - b) Titolo di studio:
 - 1) Diploma scuola media 1^ grado punti 3;
 - 2) Diploma professionale almeno biennale punti 6;
 - 3) Diploma scuola media 2^ grado punti 9;
 - 4) Laurea triennale punti 12;
 - 5) Laurea quadriennale o specialistica punti 15;
 - c) Corsi di formazione max 10 corsi – 1 punto per ogni corso max punti 10;
 - d) Corsi di specializzazione max 10 corsi – 1,5 punto per ogni corso max punti 15;
 - e) Corsi di aggiornamento max 10 corsi – 0,50 punto per ogni corso max punti 5;
 - f) Encomi:
 - 1) Del Sindaco punti 1;
 - 2) Della Giunta Comunale punti 3;
 - 3) Del Consiglio Comunale punti 5.

Il segno distintivo è rappresentato da una barretta zigrinata dorata per le spalline e una barretta dorata per il soggiolo del berretto.

8. La promozione al grado di Maresciallo Ordinario si consegue con selezione interna e nella disponibilità dei posti di cui al comma 1. E' ammesso alla selezione il personale nel grado di Maresciallo e secondo i seguenti criteri:
 - a) Anzianità nel grado di Brigadiere Capo e Maresciallo 2,5 punti per ogni anno massimo punti 50;
 - b) Titolo di studio:
 - 1) Diploma scuola media 1^ grado punti 3;
 - 2) Diploma professionale almeno biennale punti 6;
 - 3) Diploma scuola media 2^ grado punti 9;
 - 4) Laurea triennale punti 12;
 - 5) Laurea quadriennale o specialistica punti 15;
 - c) Corsi di formazione max 10 corsi – 1 punto per ogni corso max punti 10;
 - d) Corsi di Specializzazione max 10 corsi – 1,5 punto per ogni corso max punti 15;
 - e) Corsi di aggiornamento max 10 corsi – 0,50 punto per ogni corso max punti 5;
 - f) Encomi:
 - 1) Del Sindaco punti 1;
 - 2) Della Giunta Comunale punti 3;

3) Del Consiglio Comunale punti 5;

Il segno distintivo è rappresentato da due barrette zigrinate dorate per le spalline e due barrette dorate per il soggolo del berretto.

9. La promozione al grado di Maresciallo Capo si consegue dopo tre anni di effettivo servizio nel grado di Maresciallo Ordinario e della disponibilità dei posti di cui al comma 1. Il segno distintivo è rappresentato da tre barrette zigrinate dorate per le spalline e tre barrette dorate per il soggolo del berretto.

10. La promozione al grado di Maresciallo Aiutante si consegue dopo cinque anni di effettivo servizio nel grado di Maresciallo capo e della disponibilità dei posti di cui al comma 1. Il segno distintivo è rappresentato da tre barrette zigrinate dorate bordate di rosso su fondo dorato per le spalline e tre barrette dorate bordate di rosso per il soggolo del berretto.

11. La nomina alla qualifica di Tenente si consegue:

a) Tramite concorso pubblico;

b) Tramite accesso dalla categoria "C", secondo quanto previsto dal C.C.N.L., in materia di progressione verticale interna;

Il simbolo distintivo del grado di tenente è costituito da due stelle dorate a sei punte per le spalline e da due galloni per il soggolo dorato del berretto.

12. La nomina alla qualifica di Capitano si consegue:

a) Tramite concorso pubblico.

Il simbolo distintivo del grado di Capitano è costituito da tre stelle dorate a sei punte per le spalline e da tre galloni per il soggolo dorato del berretto.

13. I vari gradi saranno attribuiti di volta in volta con provvedimento a firma congiunta del Sindaco e dell'Assessore alla Polizia Municipale, se nominato.

- ART. 4 -

**DEFINIZIONE E QUALIFICAZIONE
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

- 1) Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche:
 - a) Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al responsabile del corpo e agli addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale.
 - b) Servizio di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del nuovo Codice della Strada - D.L. 30 aprile 1992, n 285.
 - c) Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 7/3/1986, n 65.
- 2) A tal fine il Prefetto conferisce agli addetti alla polizia municipale, previa comunicazione del Sindaco, la qualifica di Agente di P.S. dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n 65.
- 3) La qualifica di agente di pubblica sicurezza autorizza di portare senza licenza le armi come da apposito regolamento consiliare.
- 4) Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di P.S. qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti previsti dalla legge.
- 5) L'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di P.G. vengono svolte in conformità a quanto previsto dal vigente Codice di Procedura Penale e sulle direttive impartite dalla competente Autorità Giudiziaria, mentre le funzioni di P.S. vengono svolte autonomamente, per quanto attiene agli specifici compiti d'istituto e, previa autorizzazione del Sindaco, in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, quando ne venga fatta richiesta dalle competenti autorità.

- ART 5 -

FINALITÀ ED ATTRIBUZIONI 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 le competenze assegnate al 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 locale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'igiene e l'annona;
- ◆ eseguire i servizi di polizia stradale che gli sono attribuiti dalla legge;
- ◆ prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità ed in ogni caso di pubblici e privati infortuni;
- ◆ assolvere incarichi di informazioni, di accertamenti e di rilevazioni inerenti agli uffici, a richiesta dell'Autorità Municipale;
- ◆ raccogliere tutte le notizie utili al miglior funzionamento dei pubblici servizi municipali e riferire sulle deficienze e sugli inconvenienti accertati;
- ◆ disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, di manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza, fornendo la scorta d'onore al Gonfalone della città.
- ◆ tutto quant'altro gli è attribuito da norme Statali, Regionali e Comunali, con particolare riferimento a Statuto e Regolamento Comunale.

- ART 6 -

DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale dipende dal Sindaco o suo delegato, il quale impartisce le direttive tramite il Comandante del Corpo stesso.

Quanto sopra fatte salve le competenze di coordinamento e quant'altro previsto dall'art. 107 del TUEL, approvato con il D.Lgs. n. 267/2000, nonchè dal D.Lgs. n. 165/2001.

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 operatori è vietato 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 immediata al Comando.

- ART. 7 -

NORME DI ACCESSO

L'accesso ai singoli profili professionali delle qualifiche funzionali degli addetti alla Polizia Municipale avviene per pubblico concorso, mediante prove a contenuto teorico e pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo, secondo i criteri e le modalità previste dal Regolamento Organico generale del Comune, dalle leggi e dagli accordi nazionali per il pubblico impiego degli Enti Locali.

- ART. 8 -

PERIODO DI ISTRUZIONE

I vincitori di pubblici concorsi sono tenuti a frequentare il corso di istruzione e formazione presso l'apposita scuola di Polizia Municipale istituita dalla Regione Campania.

- ART. 9 -

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale di Polizia Municipale sono quelli previsti dal Regolamento generale per il personale del Comune salvo quanto disposto particolarmente da questo regolamento, fermo restando i compensi attribuiti alla categoria per le particolari funzioni che è chiamata a svolgere.

- ART. 10 -

DISTACCHI E COMANDI

I distacchi ed i comandi degli addetti alla Polizia Municipale presso altri uffici comunali sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale.

Solo in casi eccezionali per comprovate esigenze d'ufficio, il Segretario Generale del Comune può disporre la temporanea applicazione ad altri uffici di appartenenti al Corpo.

- ART. 11 -

ORDINAMENTO GERARCHICO - ATTRIBUZIONI E DOVERI

All'interno del Corpo, date le particolari funzioni dei vari addetti, vige il principio di sovraordinazione gerarchica.

La sovraordinazione gerarchica, a parità di qualifica funzionale e profilo professionale, è data dal grado distintivo di cui all'art. 3.

A parità di anzianità nel grado prevale l'età, nonché l'anzianità di servizio.

- ART. 12 -

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 dell'art. 19 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'operatore rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori, deve riferirne 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. 13 -

RESPONSABILITÀ

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.

Nel caso in cui gli appartenenti al Corpo dovessero essere sottoposti a procedimento penale, potranno richiedere il rimborso delle spese affrontate per l'assistenza legale nel caso di assoluzione o di archiviazione del procedimento.

- ART. 14 -

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 che essi sono tenuti a prestare rispettivamente al momento dell'assunzione in servizio e al termine del corso presso la Scuola Regionale di Polizia Municipale.

Norme di comportamento più articolate sono previste nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle PP. AA.

Gli appartenenti al Corpo di polizia non possono ricoprire cariche gestionali ed organizzative in associazioni, organizzazioni ed entità finanziate in tutto o in parte dal Comune.

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

Gli operatori non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo salvo quanto previsto e disposto dall'art. 10 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 e riservatezza.

Hanno il dovere di presentarsi in servizio oppure sul luogo ove debbono svolgere la loro opera, nella uniforme prescritta ed in perfetto ordine della persona.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri di ufficio e di servizio con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive rievolute, 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 loro perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e fare osservare tutte le norme e le disposizioni di leggi e regolamenti.

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

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

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

- ART 15 -

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL COMANDANTE (RESPONSABILE DEL CORPO)

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale compete:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti alla ripartizione;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Municipale;
- c) l'organizzazione di corsi di educazione stradale da tenersi nelle scuole di ogni ordine e grado che si trovano sul territorio comunale;
- d) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonchè il controllo dei relativi risultati, mediante una conferenza dei servizi da tenersi annualmente;
- e) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- f) esprimere pareri sui progetti, programmi, atti e provvedimenti;
- g) proporre all'amministrazione comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare

l'efficienza e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;

- h) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo di P.M. onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
- i) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di P.M.;
- j) relazionare al Sindaco o all'assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- k) curare i rapporti coi responsabili delle altre ripartizioni comunali interessate all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- l) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- m) rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia stata data disposizione dal Sindaco;
- n) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento dei servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorchè lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- o) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi, seguendo il criterio della rotazione periodica non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni;
- p) impartire le direttive affinché all'interno di ciascun nucleo operativo tutti gli agenti di polizia comunale svolgano le rispettive funzioni con una rotazione ciclica; verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici; proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale; contestare ai dipendenti appartenenti alla propria Ripartizione gli addebiti inerenti comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei propri doveri; compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari;
- q) il Comandante del Corpo di P.M. ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi e di ciò ne risponde al Sindaco;
- r) il Comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza aver preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione anche verbale al Sindaco. Con riferimento alle funzioni di responsabile dell'Ufficio Comando Polizia Municipale, come previsto dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000, al Comandante sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, quali:
 1. compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale del Comune di pari qualifica, assumendone, conseguentemente, le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabile.
 2. svolgere le funzioni previste dall'art. 10 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
 3. Il Responsabile della Polizia Municipale, inoltre, elabora e predispone il Piano Annuale degli Obiettivi da raggiungere e lo sottopone alle valutazioni preventive dell'organo esecutivo cui compete l'approvazione di esso nell'ambito del piano delle risorse e degli obiettivi. Semestralmente relaziona all'organo esecutivo sui risultati raggiunti sia per eventuali riduzioni, ampliamenti o modifiche degli obiettivi predeterminati, sia per il mantenimento del limite dell'indennità di funzione stabilita all'inizio dell'esercizio finanziario.

- ART. 16 -

ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL VICE-COMANDANTE

Al vice-comandante del Corpo di P.M. compete:

- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
- c) coordinare l'attività dei nuclei operativi ed organizzare l'attività degli stessi nei servizi per i quali sia necessaria la partecipazione di più di un nucleo;
- d) espletare i compiti assegnati dal Comandante.

Al vice-comandante compete, inoltre:

- a) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- b) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- c) proporre al Comandante atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- d) emanare le direttive e le disposizioni interne ai nuclei operativi;
- e) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i consequenziali provvedimenti che il Comandante è tenuto ad adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- f) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- g) rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione dal Comandante;
- h) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione dei sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- i) assegnare, seguendo di norma il criterio della rotazione, gli addetti ai nuclei operativi alle diverse incombenze dei servizi;
- j) verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi e degli uffici di propria competenza;
- k) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- l) relazionare al Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale gerarchicamente subordinato in violazione dei rispettivi doveri;
- m) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti leggi e regolamenti.
- n) Il vice-comandante ha autonomia operativa ed iniziativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o indirette; di massima l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.
- o) Il vice-comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la propria sostituzione ed ottenuto la preventiva autorizzazione del Comandante; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia anticipata e motivata comunicazione verbale al Comandante.

- ART. 17 -

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

Gli operatori devono:

1. vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nel territorio comunale;
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 modi e nei termini di legge;
 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 miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare e modi corretti ed urbani;
 7. assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai 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 sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Municipale, di annona e commercio, di edilizia, di 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 fisica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
 16. accompagnare possibilmente alle loro abitazioni oppure alla sede del Comando, 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 consegnarli al più presto al Comando che a sua volta li consegnerà all'ufficio competente secondo le modalità di legge;
 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.
 20. Sorvegliare in modo particolare che non si verifichino costruzioni o depositi senza la prescritta concessione o autorizzazione municipale, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalla legge e dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
 21. al termine del servizio rendere conto ai diretti superiori del servizio svolto, dei conseguenti provvedimenti adottati, annotando sul foglio di viaggio le infrazioni verbalizzate e quelle olate;
 22. custodire con cura i verbalizzatori e bollettari di conciliazione immediata loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione e della oblazione, versando poi, tempestivamente, gli importi introitati secondo le modalità stabilite;
 23. disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
 24. quale agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, assicurarne le prove, ricercare i

- colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
25. redigere apposito verbale su ogni fatto, situazione o circostanza della quale vengono comunque a conoscenza, che possa configurare ipotesi di illecito penale, punibile d'ufficio o a querela di parte;
 26. trasmettere i suoi rapporti di servizio al superiore;
 27. disimpegnare i servizi di polizia stradale di competenza degli appartenenti al Corpo come previsto dall'art. 12 del Codice della Strada;
 28. 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 giudizio sulle responsabilità delle persone coinvolte. Il relativo rapporto deve essere depositato dagli operatori operanti presso il Comando per ulteriori, eventuali adempimenti di competenza;
 29. gli operatori devono curare che gli orari di apertura e chiusura dei servizi pubblici siano rispettati, vigilare sull'esatta osservanza delle norme di prevenzione e incendi e, in particolare, sulla verifica periodica annuale dei pesi e misure;
 30. gli operatori non devono permettere abusive affissioni pubblicitarie nè far lacerare e deturpare quelle regolarmente autorizzate;
 31. non devono ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

- ART. 18 -

COMPITI DI POLIZIA RURALE E SILVO PASTORALE

Tutti gli operatori del Corpo della Polizia Municipale assicurano la vigilanza:

1. sui boschi e beni demaniali;
2. sui pascoli e sui beni privati;
3. sugli animali al pascolo e per impedire i furti campestri;
4. sui passaggi abusivi nelle private proprietà;
5. sulla manutenzione dei canali e delle altre opere consortili destinate all'irrigazione ed allo scolo, specialmente nei terreni bonificati e fognati, e per il buon regime delle acque di uso pubblico comunale e di quelle formanti oggetto di consorzio;
6. sulla spigolatura e l'esercizio di altri atti consimili sui beni dei privati;
7. sulle strade vicinali, in quanto non vi provvedano le leggi e i regolamenti generali;
8. sul divieto di trasportare carichi in modo contrario alla conservazione in buono stato delle strade rurali;
9. sulla distruzione degli animali, degli insetti, delle crittogame;
10. sull'esercizio della pastorizia e dell'industria del latte;
11. sull'esercizio della caccia e della pesca nei limiti di competenza territoriale;
12. su tutto il territorio per la prevenzione e repressione dei reati e delle infrazioni amministrative sull'inquinamento;
13. sull'uso dei beni e degli spazi pubblici ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana. Ad essi competono tutti gli altri compiti previsti dalla legge e dai regolamenti.

- ART. 19 -

VIGILE DEL TERRITORIO (VIGILE DI QUARTIERE)

Oltre ai compiti di carattere generale, di cui agli articoli precedenti, gli operatori di Polizia Municipale saranno addetti, con regolamento apposito, a compiti particolari, settoriali o comunque riferiti ad aree, anche territoriali, di carattere specifico od esclusivo.

- ART. 20 -

RICHIESTA DI COLLOQUIO, ISTANZA O RECLAMI

Ogni operatore può rivolgere al Comando o alla Civica Amministrazione richiesta di

colloquio, istanza o reclami che riguardino questioni concernenti il servizio. Per tali istanze dovrà seguire la via gerarchica.

- ART 21 -

ORARIO NORMALE DEI TURNI DI SERVIZIO E LAVORO STRAORDINARIO

Il Comandante e, in sua assenza, i più elevati in grado 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 dal Regolamento Generale per il personale del Comune.

Per tutti gli appartenenti al Corpo, l'orario normale del servizio è stabilito in 35 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte in turni continuativi.

I componenti del Corpo che abbiano disimpegnato un servizio notturno protrattosi fino alle ore 2 del mattino non possono il giorno successivo essere comandati al servizio prima delle ore 8.

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

Quando necessità eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio lo richiedano, gli agenti sono tenuti a prestare la loro opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

I Vigili Urbani possono effettuare lavoro straordinario con onere a carico del Bilancio e previa autorizzazione di Giunta nei limiti stabiliti dalla Legge e dai contratti nazionali di lavoro.

Possono altresì effettuare lavoro straordinario senza limiti per tutte le manifestazioni i cui servizi sono a domanda individuale e organizzati da Enti non pubblici, il cui onere per il pagamento delle prestazioni rese dai VV.UU. sono a carico dei privati che organizzano e promuovono le organizzazioni stesse.

Sono escluse dal pagamento dell'onere di cui al punto precedente le tutte le festività religiose (escluso la parte di festeggiamenti civili), nonché tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune, o per le quali il Comune concede il proprio patrocinio per Statuto, come il Festival Internazionale del Cinema per Ragazzi.

Il compenso per ogni ora effettuata spettante ai dipendenti sopra indicati e da corrisponderli dai privati, è uguale alla tariffa prevista per le prestazioni di lavoro straordinario vigente al momento dello svolgimento delle manifestazioni.

I Promotori e gli organizzatori delle manifestazioni sono tenuti a versare anticipatamente su conto corrente postale o con reversale di cassa la somma necessaria nell'importo quantificato dal Comando VV.UU.

Il Comando VV.UU. avrà cura di registrare le prestazioni rese trasmettendo al settore Personale entro il mese successivo apposito elenco.

- ART. 22 -

RIPOSO SETTIMANALE

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale, da fruire di norma nella domenica.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente a cura del Comando o dei responsabili dei singoli uffici o reparti, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i 15 giorni successivi.

Il riposo di turno coincidente con il periodo di assenza dal servizio per malattia, deve ritenersi assorbito.

- ART 23 -

FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI E RIPOSI COMPENSATIVI

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo, che deve essere usufruita, di norma e salvo gravi ragioni di servizio entro i 15 giorni successivi.

Al personale donatore di sangue, preventivamente autorizzato dal Comando, spetta un giorno di riposo.

- ART 24 -

CONGEDO ORDINARIO

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale per il personale del comune.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

L'Amministrazione ed il Responsabile del Servizio possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Responsabile del Servizio, previo parere del capo dell'ufficio o reparto da cui dipende il personale interessato.

Al responsabile del Servizio il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

- ART 25 -

CONGEDO STRAORDINARIO ED ASPETTATIVA

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

- ART. 26 -

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 malattia essi devono:

1. se ammalati in domicilio, rimettere con sollecitudine, non oltre le 48 ore, al Comando il certificato medico ed attenersi per l'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.

- ART. 27 -

ORDINI DEL GIORNO E DI SERVIZIO COMUNICAZIONI

In esplicazione delle finalità ed attribuzioni istituzionali, e particolarmente di questo Regolamento, il Comando deve pubblicare settimanalmente, l'ordine del giorno comprendente tutte le disposizioni comunicate dall'Amministrazione ed interessanti l'intera organizzazione.

L'ordine del giorno deve essere affisso agli albi posti nella sala di riunione degli agenti.

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

- ART. 28 -

SALUTO DELL'AGENTE ISOLATO

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

Sono dispensati dal saluto gli agenti del Corpo quando prestano servizio di regolazione del traffico ai crocevia.

- ART. 29 -

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 o ai personaggi per le quali sono state comandate.

- ART. 30 -

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.

- ART. 31 -

CORSI DI AGGIORNAMENTO TECNICO PROFESSIONALI

I corsi di aggiornamento tecnico professionale per i componenti del Corpo di Polizia Municipale saranno tenuti presso la Scuola impartite dall'Ente Regione.

- ART. 32 -

SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal CCNL e dal Regolamento organico del personale del Comune.

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. 33 -

PROVVEDIMENTI CONTRAVVENZIONALI

Le somme riscosse e provenienti da violazioni di norme ai regolamenti comunali, al Codice della Strada e ordinanze sindacali rilevate dai componenti Corpo di Polizia Municipale, sono devolute al Comune.

- ART. 34 -

UNIFORME- FORNITURA - FOGGIA

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme saranno stabilite da leggi regionali secondo il disposto art. 6 della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

Le uniformi saranno fornite agli appartenenti al Corpo Polizia Municipale dal Comune nella misura di cui all'allegato elenco sub a).

Il rinnovo è previsto alla scadenza di anni due dalla data di assegnazione; cappotto di panno nero e giacca a vento - rinnovo alla scadenza di anni quattro dalla data di assegnazione.

Agli agenti motociclisti, oltre alla massa vestiaria suindicata, verranno forniti pantaloni da motociclisti, n° due paia invernali e due estivi, centauri, casco, rinnovo a scadenza biennale; giacca di cuoio nero - rinnovo a scadenza quinquennale.

I termini del rinnovo degli effetti di corredo si intendono tassativi, salvo casi di forza maggiore.

Al Comandante e vice-comandante, oltre alla massa vestiaria dell'elenco sub A, saranno fornite due divise di gala da utilizzarsi esclusivamente durante i servizi di rappresentanza e per particolari cerimonie. Tale fornitura sarà effettuata ogni quattro anni.

- ART. 35 -

OBBLIGO - USO - CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME

I componenti del Corpo devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta, essere muniti della tessera di riconoscimento e portare l'arma di ordinanza.

I componenti del Corpo di Polizia Municipale devono, inoltre, portare la placca numerica di servizio.

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.

È 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 delle uniformi quando non siano in servizio e, comunque, in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori o di incombenze non consone al decoro dell'uniforme medesima.

Nella ricorrenza 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.

- ART. 36 -

OPERATORE IN ABITO CIVILE

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

Deve essere sempre munito della speciale tessera di riconoscimento.

- ART. 37 -

ARMAMENTO INDIVIDUALE

Il porto delle armi è consentito agli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.

A tali componenti del Corpo sono date in consegna le armi secondo le modalità previste dal Regolamento del Ministero dell'Interno D.M. 4/3/1987, nr 145 emanato ai sensi della legge 7/3/1986, n° 65.

Le modalità per l'uso delle armi sono stabilite in apposito regolamento consiliare.

L'impiego delle armi è previsto, di massima, per i seguenti servizi: viabilità, polizia stradale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza e di vigilanza in generale.

- ART. 38 -

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA NUMERICA DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di riconoscimento, che devono portare per esibirla ogni qualvolta occorre dimostrare la loro qualifica, sono inoltre muniti di una placca metallica di servizio, recante il numero di matricola, da portare appuntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra della giubba o del cappotto dell'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) operatore;
 - b) addetto al coordinamento;
 - c) Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
4. il grado, il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
5. la data del rilascio del documento;
6. la qualifica ricoperta;
7. la firma del Capo dell'Amministrazione Comunale ed il visto del Prefetto;
8. il sigillo del Comune.

All'esterno della tessera saranno riportati i dati di cui al punto 1,2 e 3 a seconda dei casi.

La placca riporta riprodotto lo stemma del Comune ed il numero di matricola dell'operatore.

I componenti del Corpo sono responsabili della diligente conservazione della tessera e della placca di servizio.

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

- ART. 39 -

USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO

I veicoli di qualsiasi tipo (motocicli e autoveicoli) in dotazione al Corpo 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 l'uso dei veicoli stessi.

Le piccole e 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.

Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale su richiesta del Comando.

La fornitura del carburante e del lubrificante sarà assicurata da stazioni di servizio convenzionate con l'Amministrazione Comunale ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comando.

- ART. 40 -

OPERATORI - MOTOCICLISTI - AUTISTI

È compito degli operatori motociclisti e autisti denunciare prontamente al Comando ogni guasto, incidente o manchevolezza per la costante efficienza dei mezzi in dotazione.

I danni e i guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli agenti consegnatari saranno fatti riparare a cura del Comandante e la relativa spesa potrà essere loro addebitata, rimanendo impregiudicati 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 di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettivo servizio, dei prelievi di carburante, 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 del contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio, e da chi lo ha eseguito.

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

- ART. 41 -

LOCALI - MOBILI – MATERIALI

Di tutti i locali sia di proprietà comunale che privata, nonché dei materiali, mobili e arredi vari assegnati al Corpo, saranno redatti in contraddittorio fra i componenti, 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 ed 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 e dal Comando.

- ART.42 -

RICHIESTA DEI LAVORI E FORNITURE

Le richieste di lavoro, 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.

- ART 43 -

ABROGAZIONE NORME

Il presente Regolamento abroga il precedente regolamento di organizzazione approvato con delibera di G.C. n. 597/98 e ss. mm. e ii.-

- ART 44 -

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

ALLEGATO "A"

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa invernale per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale

N°	DESCRIZIONE	QUANTITÀ
1	Berretto di colore bleu notte con fregio in metallo Regione Campania	2
2	Giacca in stoffa tessuto cordellino in pura lana vergine gr. 530 - 550 di colore bleu notte	1
3	Pantaloni della stessa stoffa	1
4	Cappotto invernale castorino pura lana vergine di colore bleu notte	1
5	Impermeabile lungo in goretex con interno staccabile completo di cappuccio di colore bleu	1
6	Giacca a vento di colore bleu najlon con imbottitura interna in piumino staccabile completa di cappuccio	1
7	Maglione a collo alto in pura lana vergine di colore bleu	1
8	Maglione a "V" in pura lana vergine di colore bleu	1
9	Camicia di cotone di colore celeste a maniche lunghe	3
10	Guanti in pelle di colore nero – paia	1
11	Cravatte di colore bleu	1
12	Copriberretto in najlon di colore bleu	1
13	Cintura in cuoio nero	1

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa invernale supplementare per effettuare servizio di vigilanza rurale

N°	DESCRIZIONE	QUANTITÀ
1	Tuta mimetica tipo militare completa	1
2	Maglione a collo alto in pura lana vergine di colore verde	1
3	Basco dello stesso colore della tuta	1
4	Calzettoni lunghi di lana - paia	2

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa estiva supplementare per gli addetti alla vigilanza rurale

N°	DESCRIZIONE	QUANTITA'
1	Maglietta mezze maniche di tipo militare	2

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa estiva per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale.

N.	DESCRIZIONE	QUANTITÀ
1	Berretto di colore avion con fregio in metallo Regione Campania	2
2	Giacca fresco lana 100% colore avion completa di alamari	2
3	Pantaloni della stessa stoffa	2
4	Camicia tipo OXFORO colore celeste	4
5	Giacca impermeabile tipo leggero colore bleu	1
6	Calzini estivi da uomo colore avion -paia	6
7	Guanti bianchi (solo per vigili) di cotone – paia	1
8	Guanti in pelle nera per sottufficiali - paia	1
9	Maglione scolloa "V" con spalline staccabili (Mod. Carabinieri)	1
10	Cravatta di colore bleu	1
11	Cintura di canapa bianca con fregio regionale	1
12	Borsa porta verbali in cuoio bianco	1
13	Spalline staccabili di panno colore avion bordate in cremisi	1
14	Alamari per camicie colore cremisi - paia	1
15	Fischietto	1

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa invernale di Gala per Comandante e Vice-comandante

N°	DESCRIZIONE	QUANTITA'
1	Fascia a tracollo di colore azzurro	1
2	Mantello	1
3	Sciabola	1
4	Giacca colore nero a doppio petto con i soli gradi e distintivo	1
5	Pantalone della stessa stoffa della giacca	1
6	Berretto con fregio del Comune	1
7	Paia di scarpe lucide colore nero	1
8	Camicia bianca	2
9	Cravatta con stemma centrale del Comune filigranato	1
10	Paia di guanti di lana colore nero	1

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa estiva di Gala per Comandante e Vice-comandante

N°	DESCRIZIONE	QUANTITA'
1	Giacca colore bleu scuro a doppio petto con alamari particolari e gradi	1
2	Pantalone della stessa stoffa della giacca	1
3	Berretto con fregio del Comune	1
4	Paia di scarpe lucide colore nero	1
5	Camicia azzurrina	2
6	Cravatta con stemma centrale del Comune filigranato	1

LISTA DELLE FORNITURE

Scarpe per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale

N°	DESCRIZIONE	QUANTITÀ
1	Scarpe invernali di cuoio nero - paia	1
2	Scarpe invernali alte tipo stivaletto in cuoio nero - paia	1
3	Scarpe estive di cuoio nero - paia	1

Scarpe supplementari per effettuare servizio di vigilanza rurale

N°	DESCRIZIONE	QUANTITÀ
1	Scarpe invernali da montagna - paia	1
2	Scarpe estive da montagna - paia	1