



# **COMUNE DI PLOAGHE**

**Provincia di Sassari**

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1**

##### **Istituzione del Servizio**

**Ai sensi dell'art.1 della legge 7 marzo 1986, n.65 è istituito il Servizio di Polizia Municipale che è disciplinato dal presente regolamento.**

#### **Art.2**

##### **Finalità del Servizio**

**Il Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti l'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa, giudiziaria e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.**

**Il Servizio provvede in particolare a:**

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;**
- b) svolgere servizi di polizia stradale;**
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;**
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;**
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;**
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;**
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;**
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.**

#### **Art.3**

##### **Dipendenza gerarchica del Servizio**

**Il Servizio di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del**

Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

#### **Art.4** Qualità rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.57, 2° comma, del codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Comandante ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art.57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt.3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n.65.

#### **Art.5** Qualità di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art.5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n.65.

#### **Art.6** Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

#### **Art.7** Organico e qualifiche

L'organico del Servizio di Polizia Municipale è costituito da un numero di addetti indicato nella dotazione organica dell'Ente ed è così strutturato:

- Comandante del Servizio , ex categoria D , **Capitano**;
- agenti di Polizia Municipale, ex categoria C.

Qualifiche e gradi :

- **Le qualifiche ed i segni distintivi di grado, sono quelli individuati con l'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n°5/47 del 29.01.2019 art. 4 (Nuovo**

## **Art. 8**

### **Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalla qualifiche di cui al precedente art. 7.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica.

A parità di anzianità nella qualifica, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

## **CAPO II**

### **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

## **Art. 9**

### **Norme generali di condotta**

Il personale della P.M. deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della P.M. è tenuto:

- Al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti;
- A rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
- Eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere e l'obbligo di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- A rivolgere eventuali rilievi o doglianze inerenti il servizio in forma orale o per iscritto al diretto superiore gerarchico, il quale ne informa il Sindaco;
- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali

dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- A mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

#### **Art. 10 Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Servizio di P.M. non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Non devono chiedere né accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

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

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare ombrelli;
- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della P.M. , durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

#### **Art. 11 Cura della persona**

Il personale della P.M. deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro della Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba (che deve essere quotidianamente rasata) e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

**E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.**

#### **Art. 12**

##### **Saluto**

**Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, al Sindaco, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera ed al Gonfalone.**

**Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.**

#### **Art. 13**

##### **Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

**Il personale della P.M. nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.**

#### **Art. 14**

##### **Obbligo di permanenza e di reperibilità**

**Quando ne ricorre le necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della P.M. è fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.**

**Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.**

#### **Art. 15**

##### **Segreto d'ufficio e riservatezza**

**Il personale della P.M. è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 della legge 7 Agosto 1990, n.241 e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.**

## **CAPO III**

### **ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

#### **Art. 16**

#### **Attribuzioni e compiti del Comandante del Servizio**

**Al Comandante del Servizio di P.M., oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli da altre leggi e regolamenti, compete in particolare:**

- **l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;**
- **assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;**
- **elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;**
- **dirigere e coordinare di persona i servizi ;**
- **curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;**
- **assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;**
- **predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;**
- **emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;**
- **sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;**
- **curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale.**

**In caso di assenza od impedimento è sostituito dal Vice-Comandante o dall'agente più anziano .**

**Art. 17**  
**Attribuzioni e compiti degli operatori di P.M.**

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 nonché da altre leggi e regolamenti, rientrano tra i compiti degli operatori di Polizia Municipale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 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 a 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) esercitare, nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11) 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 azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) 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 o agli altri;

**14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando , i fanciulli abbandonati o smarriti;**

**15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;**

**16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;**

**17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti 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;**

**18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;**

**19) rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;**

**20) custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, 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 colleghi i bollettari stessi;**

**21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;**

**22) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le fonti di prova, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;**

**23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente.**

**24) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure.**

**25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:**

- **le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;**

- siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
- mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
- sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.

26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

27) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

## **C A P O   I V**

### **NORME DI ACCESSO**

#### **Art. 18**

##### **Titolo di studio**

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie categorie del Servizio di P.M. sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e del regolamento comunale dei concorsi.

#### **Art.19**

##### **Modalità di assunzione**

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di P.M., si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e dell'apposito regolamento comunale.

Per la copertura del posto di Comandante del Servizio, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la P.M., anche di altri Comuni.

#### **Art. 20**

##### **Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi**

Per l'ammissione ai concorsi di "operatore di P.M.", i candidati devono avere compiuto i 18 anni .

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella P.M. devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini ed a mt. 1,58 per le donne ;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:

miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;

astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;

- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti:
- i 12 denti frontali superiori ed inferiori: è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa;
- almeno due coppie contrapposte per ogni emiarcata tra i venti denti superiori: gli elementi delle coppie possono essere sostituiti da protesi efficienti;
- il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a sedici elementi.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato, dopo l'espletamento della prova attitudinale di cui all'art. 38, da apposita commissione medica composta da sanitari nominati con provvedimento della Giunta Municipale e prescelti tra i medici dell'U.S.L. n.1 di Sassari.

#### **Art. 21**

##### **Altri requisiti richiesti**

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in grado di condurre motocicli;

#### **Art. 22**

##### **Cause di non idoneità**

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:

1) la tbc polmonare ed extrapolmonare, la sifilide, la lebbra;

2) l'alcoolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;

3) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili: malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; tramiti fistolosi,

che , per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei.

I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede e natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;

4) le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi delle mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasali; malformazioni e malattie della bocca; disfonie e balbuzie; otite media purulenta cronica; anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica, tonsilliti croniche;

5)le infermità del collo: ipertrofia tiroidea;

6) le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;

7) le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchite croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;

8) le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio: malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;

9) le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali, che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;

10) le infermità ed imperfezioni dell'apparato osseo-articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia Serviziorea; malattie ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolare la funzione;

11) le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psiconevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche e abnormi, epilessia;

12) le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche; imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;

13) le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;

14) le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;

15) le neoplasie di qualunque sede e natura.

**Art. 23**  
**Prove d'esame**

**Le prove di esame sono disciplinate dal vigente regolamento comunale dei concorsi.**

**Art. 24**  
**Commissione di concorso**

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di P.M. è nominata secondo le norme vigenti.

Gli esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle polizie municipali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

**Art. 25**  
**Nomina**

Per la nomina del personale della P.M. si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL..

**C A P O V**  
**NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**Art. 26**  
**Impiego in servizio**

Il personale della P.M., normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della P.M. presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della P.M. e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della P.M. è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito amministrativo o penale commesso nel territorio comunale.

**Art. 27**  
**Missioni esterne**

**Il personale della P.M. può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per il soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolare occasioni stagionali od eccezionali.**

**Art.28**  
**Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

**Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori d'attività.**

**Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.**

**Art.29**  
**Servizi di rappresentanza**

**I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.**

**Art.30**  
**Ordine di servizio**

**L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.**

**Viene redatto, a cura del Comando, a cadenza giornaliera o settimanale (relativamente alla predisposizione dei turni di servizio), una copia viene esposta all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.**

**Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente (anche oralmente) al personale interessato.**

**L'ordine di servizio contiene: cognome, nome e qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario d'inizio e termine, eventuali dotazioni o prescrizioni particolari.**

**Può contenere inoltre, indicazioni e comunicazioni varie a carattere individuale o generale. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.**

**L'ordine di servizio, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Comandante e può essere manoscritto o dattiloscritto.**

**L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.**

**Art.31**  
**Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

Alla guida dei veicoli è adibito esclusivamente personale della Polizia Municipale in possesso della prescritta patente di guida o di servizio se richiesta.

E' compito del personale assegnatario, segnalare prontamente al Comando ogni guasto, incidente od inconveniente riscontrati sui veicoli in dotazione.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Per ogni servizio eseguito deve essere registrato su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario di massima, della percorrenza chilometrica, delle persone eventualmente trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale:

- di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art.28;
- di trasportare persone estranee all'amministrazione od ufficio di appartenenza, salvi i casi di soccorso o dettati da ragioni esclusivamente di servizio e di interesse pubblico.

### **Art.32**

#### **Tessera di riconoscimento**

**Le caratteristiche dalla tessera di riconoscimento sono quelle contenute nell'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n°5/47 del 29.01.2019 art. 7 (Nuovo disciplinare, art. 16 commi 1 e 2 "Strumenti operativi, segni distintivi ed uniformi".**

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abiti borghesi, essa deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

### **Art.33**

#### **Placca di servizio**

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una placca di servizio in metallo, recante il numero di matricola dell'agente, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

**Le caratteristiche della placca sono quelle previste nell'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n°5/47 del 29.01.2019 art. 4 (Nuovo disciplinare, art. 16 commi 1 e 2**

**“Strumenti operativi, segni distintivi ed uniformi.** Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

## **CAPO VI**

### **RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE**

#### **Art.34** **Orario e turni di servizio**

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi in due turni, è stabilito dal contratto collettivo nazionale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a oltre le ore 22, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salve motivate esigenze di servizio o su consenso del dipendente stesso.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni in vigore.

#### **Art.35** **Riposo settimanale**

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, temperando, 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.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

**Art.36**  
**Festività infrasettimanali**

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, entro la settimana successiva.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

**Art.37**  
**Congedo ordinario e straordinario – Aspettativa**

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme in vigore per i dipendenti degli EE.LL., gli stessi vengono concessi dal Comandante .

**Art.38**  
**Malattia**

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione anche a mezzo telefono, prima dell'ora fissata per il servizio stesso quando possibile altrimenti non oltre le 3 ore successive, al Comando trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

**CAPO VII**  
**RICOMPENSE – PUNIZIONI – DIFESA IN GIUDIZIO**

**Art.39**  
**Ricompense**

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse su proposta del Comando all'Amministrazione Comunale le seguenti ricompense:

- Encomio del Sindaco;

- **Encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;**
- **Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;**
- **Proposta per ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.**

**La proposta del Comando deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata eventualmente da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.**

**La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.**

#### **Art.40 Punizioni**

**Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto da parte del Comandante.**

**Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro 10 giorni dalla comunicazione.**

#### **Art.41 Difesa in giudizio**

**Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.**

### **CAPO VIII ADDESTRAMENTO**

#### **Art.42 Addestramento professionale ed al tiro**

**Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di**

specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.  
Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Comandante programma i corsi periodici di addestramento al tiro.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

## **CAPO IX ARMAMENTO**

### **Art.43**

#### **Armi in dotazione e strumenti di coercizione fisica**

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, n.65, così come modificata dall'art.17 comma 134 della legge 15 maggio 1997, n.127, del Decreto del Ministero dell'Interno n.145 del 4 marzo 1987 e della deliberazione del Consiglio Comunale n°25 del 07.06.2000 , è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza il seguente tipo di armi d'ordinanza:

- Pistola semiautomatica marca BERETTA mod. 98 FS calibro 9X21 Mm. Oppure
- Pistola semiautomatica marca BERETTA mod. 84 Cheetah calibro 9 Mm. Short (corto).
- Fucile a pompa calibro 12 mod. Pistol Grip per i servizi di polizia rurale, floro-faunistica, venatoria, silvo pastorale ed ambientale.

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale e lo comunica al Prefetto.

Tale numero equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza (esclusa l'arma lunga), maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un arma.

Per i servizi di guardia d'onore e di rappresentanza, è prevista la dotazione della sciabola il cui numero è fissato in ragione degli addetti ai servizi medesimi .

Ogni agente di Polizia Municipale ha in dotazione, quali strumenti di coercizione fisica, un paio di manette.

**Art. 43 bis**  
**Strumenti di autodifesa**

Sono in dotazione alla Polizia Municipale gli strumenti di autodifesa indicati nell'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n°5/47 del 29.01.2019 (Nuovo disciplinare, art. 16 commi 1 e 2 "Strumenti operativi, segni distintivi ed uniformi" quali:

- Il bastone estensibile, il distanziatore, la mazzetta da segnalazione o similare, secondo la normativa vigente. Sono progettati e realizzati con caratteristiche che debbono escludere la potenziale offesa alla persona, tale da consentirne l'esclusione dalla classificazione quale arma. Devono avere superato, in base alla Circolare esplicativa del Ministero dell'Interno n.557/PAS/I 0900(27)9 del 28 luglio 2014 esplicativa del decreto legislativo n. 121 del 29 settembre 2013, il Banco nazionale di prova. Da assicurarsi al cinturone solidamente con un'apposita fondina.
- Spray urticante a base di "*oleoresin capsicum*" principio urticante derivante dalla pianta del peperoncino) comunemente detto spray al peperoncino. Il dispositivo, rispettando le caratteristiche stabilite dal Decreto Ministeriale 103/2011 che lo definisce uno strumento di autodifesa, che non ha attitudine a recare offesa, non assimilabile ad un'arma, in grado di nebulizzare una miscela irritante oculare con effetti reversibili, vaporizza la capsaicina e costituisce una valida alternativa alla coazione fisica coadiuvando l'autodifesa dell'operatore di polizia impiegato nei servizi di controllo del territorio.
- Il Giubbotto antiproiettile, anti taglio ed anti punteruolo, e dotato di collo amovibile che protegge con lo stesso livello protettivo del busto l'area cervicale e frontale, con regolazione su spalla e fianchi. Estremamente flessibile e confortevole dovrà essere dotato di fodera in cordura 1000D e fodera interna realizzata in rete resistente 3D, di colore C-06 blu notte, in alternativa per servizio esterno giallo C-05 fluorescente, deve essere dotato di 22 certificazione secondo gli Standard. Per protezione antiproiettile secondo lo Standard US NIJ IIIA - Edizione 0101.04, per protezione antitaglio in Classe KR2: giubbotto testato a 33 Joule di Energia con penetrazione della lama inferiore a 7mm / giubbotto testato a 50 Joule di Energia con penetrazione della lama inferiore a 20mm a mezzo di Lama P1B e per la protezione antipunteruolo in Classe SP2: giubbotto testato a 33 Joule di Energia con penetrazione del punteruolo paria a 0mm, con relativa certificazione antipunteruolo del giubbotto offerto, rilasciata da Ente Certificatore riconosciuto, in Classe SP2. Art.44.
- Cuscini per TSO. Il dispositivo contenitivo e protettivo si compone di fodera in cordura di cm 80 x 60 spessore cm 12 impermeabile e lavabile su cui sono posteriormente fissate due impugnature ed un pacco assorbente gli urti, stratificato interno. La fodera in cordura è dotata di una cerniera nel bordo inferiore utile a filare il pacco assorbente stratificato, per la pulizia della stessa o le manutenzioni del pacco. Posteriormente sono presenti due impugnature, una situata nella parte mediana del dispositivo, formata da due fettucce in cordura parallele all'asse verticale dell'oggetto, coperte da un tubo in materiale plastico, distanziate tra loro, in cui si inserisce l'avambraccio debole, con la mano che afferra l'impugnatura più periferica. Nella parte superiore, alcuni centimetri sotto il bordo superiore, è presente una impugnatura orizzontale, la quale sarà afferrata dalla mano forte. Il pacco assorbente è formato da una serie di strati di gommapiuma, intervallati da una serie di strati di Polimeri sintetici al fine di rallentare la penetrazione di una lama e trattenerla all'interno, in modo da non consentire il facile riutilizzo

**dell'oggetto tagliente. Nella parte bassa e nella parte alta del dispositivo sono presenti uno strato di gommapiuma ad alta densità per impedire che le lastre di polimeri sintetici urtino l'operatore o il soggetto trattato provocando danni non necessari.**

### **Servizi da svolgere in armi**

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, possono portare senza licenza le armi di cui sono dotati, ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n°25 del 07.06.2000 , sono i servizi di polizia commerciale, edilizia, stradale, urbana e locale, rurale ,giudiziaria e sicurezza, nonché i servizi di sorveglianza e custodia della Casa Comunale e degli altri edifici pubblici, servizi notturni e di pronto intervento .

### **Art.45**

#### **Assegnazione dell'arma**

L'arma, dotata di due caricatori ed un numero di munizioni pari al contenuto dei caricatori stessi, ai sensi dell'art.6 del D.M. n.145 del 4 marzo 1987 è assegnata agli addetti in possesso della qualità di agente di P.S. in via continuativa, per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo precedente.

Il provvedimento con il quale viene assegnata l'arma in via continuativa, è disposto dal Sindaco, che ne informa successivamente il Prefetto.

Di tale provvedimento è fatta menzione sul tesserino d'identificazione di cui all'art. 32, che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

### **Art.46**

#### **Modalità di porto dell'arma**

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme corredata di un caricatore di riserva e con un caricatore pieno innestato, senza colpo in canna e con la sicura inserita.

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della legge 7 marzo 1986 n.65, l'addetto è autorizzato a svolgere servizio in abiti borghesi e debba portare l'arma, nonché nei casi di cui al comma precedente, questa è portata in modo non visibile.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

**Art.47**  
**Porto dell'arma**

**Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa, fatto salvo quanto previsto dall'art.9 del D.M. 145/87, è consentito il porto della medesima per raggiungere dal proprio domicilio, anche fuori dal Comune, il luogo di servizio e viceversa.**

**Art.48**  
**Servizi svolti in armi in altri Comuni**

**Per i servizi espletati fuori dell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per collegamento, per soccorso, in supporto o per altre forme di collaborazione o associative, i casi e le modalità dell'eventuale armamento saranno determinati in relazione agli accordi o piani operativi predisposti tra le amministrazioni interessate.**

**Per detti servizi e per quanto previsto dall'articolo precedente, deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio.**

**Per i servizi di cui al comma 1, il Sindaco deve comunicare anche i contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza, del tipo di servizio che dovranno svolgere e della presumibile durata della missione.**

**Art.49**  
**Prelevamento e versamento dell'arma**

**L'arma assegnata ai sensi dell'art.45 del presente regolamento è prelevata presso il consegnatario previa annotazione del relativo provvedimento di assegnazione nel registro di cui al successivo art.51 comma 3°.**

**L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario, quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione, allorquando viene a mancare la qualità di agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto.**

**Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'ufficio locale di P.S. al quale a suo tempo era stata denunciata.**

**Art.50**  
**Custodia delle armi**

**Le armi ritirate ai sensi del comma 2° dell'articolo precedente, nonché le armi in dotazione**

di riserva, corrispondenti a n.1 (una) pistola, l'arma lunga, corrispondente a n.1 fucile a pompa, e le relative munizioni in dotazione, nonché le sciabole per il servizio di guardia d'onore sono conservate, a cura del consegnatario, in due armadi metallici corazzati o casseforti a muro corazzate distinti, chiusi con serrature di sicurezza, collocati presso l'ufficio del Comandante del Servizio o in sua assenza del consegnatario.

Il Sindaco richiede all'Autorità di P.S. la determinazione delle misure di sicurezza necessarie di cui all'art.20 della legge n.110/75.

#### **Art.51**

##### **Consegnatario delle armi**

Le chiavi dei due armadi metallici corazzati nei quali sono custodite le armi e le munizioni, sono conservate dal consegnatario delle armi che ne risponde.

Il consegnatario delle armi è dotato del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine sono numerate e preventivamente vistate dal Questore.

I movimenti di prelevamento e versamento delle armi e delle munizioni, devono essere annotati sul registro.

#### **Art.52**

##### **Doveri del consegnatario delle armi**

Il consegnatario delle armi e delle munizioni cura con la massima diligenza:

- La custodia delle armi e delle munizioni e la conservazione delle stesse negli appositi armadi metallici corazzati di cui all'art.50, dei registri e della documentazione, delle chiavi;
- L'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- La tenuta dei registri e della documentazione;
- La scrupolosa osservanza propria ed altrui delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni.

Egli collabora con il Comandante del Servizio per la disciplina delle operazioni relative alle armi, per la organizzazione e la esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni ed allo stesso fa rapporto per ogni irregolarità.

#### **Art.53**

##### **Doveri dell'assegnatario delle armi**

L'addetto al Servizio di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- Fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art.38 del

**T.U.L.P.S. all'ufficio locale di P.S.;**

- **Custodire diligentemente l'arma e le munizioni nell'interesse della sicurezza pubblica e curare la pulizia, avendo cura di smontarla almeno in due parti;**
- **Segnalare immediatamente al Comandante, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;**
- **Applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;**
- **Mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art.55;**
- **Fare immediatamente denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, all'ufficio locale di P.S. o in mancanza alla locale stazione dei Carabinieri.**

#### **Art.54**

##### **Sostituzione delle munizioni**

**Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti del Servizio di Polizia Municipale devono essere sostituite obbligatoriamente ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo, o a particolari fonti di calore.**

**Le munizioni sostituite, sono usate per tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'esercito.**

#### **Art.55**

##### **Addestramento al tiro**

**Gli appartenenti al Servizio in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza, prestano servizio armato solo dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con le armi da sparo.**

**A tal fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti in possesso della qualità di cui all'art.2, al tiro a segno nazionale, ai sensi dell'art.2 della Legge 28.05.81 n°286, ed all'approvvigionamento delle armi e delle munizioni.**

**E' facoltà del Sindaco, su proposta del Comandante del Servizio, di disporre le ripetizioni dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per coloro che svolgono particolari servizi.**

**I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto.**

**Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. N°145/87 e della Legge 286/81.**

#### **Art.56**

##### **Frequenza ai poligoni di tiro**

**Qualora il poligono di tiro a segno si trovi in Comune diverso da quello in cui prestano**

servizio gli addetti alla Polizia Municipale, purché muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare esercitazioni di tiro, sono abilitati a portare l'arma in dotazione nei soli giorni stabiliti fuori dal Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

**Art.57**  
**Norme integrative**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capo, si applicano le norme della legge quadro n.65 del 7 marzo 1986, del D.M. n.145 del 4 marzo 1987, della legge n.110 del 18 aprile 1975 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n.773 del 18 giugno 1931 ed ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

**CAPO X**  
**UNIFORME**

**Art.58**  
**Caratteristiche dell'uniforme e dei segni distintivi di grado**

**La foggia e le caratteristiche dell'uniforme e dei segni distintivi di grado sono quelle indicate nell'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n°5/47 del 29.01.2019 (Nuovo disciplinare, art. 16 commi 1 e 2 "Strumenti operativi, segni distintivi ed uniformi").**

**Art.59**  
**Uso e cambio dell'uniforme**

L'uso delle uniformi pronto intervento ed alta uniforme, viene disposto dal Comando. L'uniforme invernale e quella estiva devono essere usate rispettivamente nei seguenti periodi:

- **INVERNALE** dal 15 OTTOBRE al 15 MAGGIO;
- **ESTIVA** dal 15 MAGGIO al 15 OTTOBRE.

E' facoltà del Comando, con apposita disposizione di servizio, in caso di condizioni climatiche particolari, anticipare o posticipare tali periodi.

**Art.60**  
**Fornitura e durata**

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale su disposizione del Comando.

La durata delle varie uniformi per le quali alla scadenza è prevista la sostituzione è la seguente:

- UNIFORME INVERNALE 2 ANNI;
- UNIFORME ESTIVA 2 ANNI;
- ALTA UNIFORME 5 ANNI;
- UNIFORME PER SERVIZI DI POLIZIA CAMPESTRE-BOSCHIVA 5 ANNI.

**CAPO XI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.61**

---

## **Norme integrative**

**Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D. L.vo 18.08.2000, n°267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.**

**Il presente Regolamento é da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei Regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.**

**Pertanto per effetto dello stesso, saranno apportate ai Regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili e non in armonia con le presenti norme.**

### **Art.62**

**Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.**