

COMUNE DI SALE MARASINO

(Provincia di Brescia)

COMUNE DI SALE MARASINO
Pubblicato all'Albo Pretorio
dal 6 FEB. 2000 al 12-03-2000
Sale Marasino, 13-03-2000



IL MESSO COMUNALE

ferri

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

DI

POLIZIA MUNICIPALE



ALLEGATO.....alla deliberazione
c.c. n. 33.....in data 22-04-99

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 - Servizio di Polizia Municipale

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli articoli 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65

E' istituito il servizio di Polizia Municipale del Comune di Sale Marasino.

Art 2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale

Al Servizio di Polizia Municipale sovraintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli art.2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n°65 e dell' art.1 - comma III - della Legge Regionale 17 maggio 1985 n. 43, nonché il Responsabile del Servizio per quanto attiene la sfera dell'organizzazione del lavoro.

Art 3 - Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste dalle leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano servizio di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo nr. 285/1992
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art 1-II comma);
- collaborano nell'ambito delle proprie attribuzioni con le forze di polizia dello Stato in qualità di ausiliari di Pubblica Sicurezza al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone della Regione;
- collaborano inoltre con le altre forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della Protezione Civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art 4 - Ordinamento strutturale del servizio

Il servizio di Polizia Municipale e' costituito da un Ufficio Amministrativo di direzione e di coordinamento e da eventuali strutture tecnico-operative.

TITOLO II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

ART.5 - Organico del servizio.

L'organico del servizio di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale e' determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Servizio.

Esso e' soggetto a revisione periodica, in conformita' ai criteri indicati dagli artt. 7 comma II della Legge quadro del 7 marzo 1986, n. 65 e 4 della Legge Regionale n. 43/85 e dell'art. 7 del regolamento organico tipo per il personale dipendente (B.U.R.L. II Supplemento straordinario al n. 46 del 14 novembre 84).

ART 6 - Rapporto gerarchico.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

ART. 7 - Compiti degli addetti al coordinamento e al controllo

Gli addetti al coordinamento e al controllo del Servizio di Polizia Municipale sono responsabili verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio stesso.

Essi sovrintendono all'esecuzione dei servizi interni ed esterni; hanno il compito di:

- guidare gli Agenti di Polizia Municipale, fra i quali distribuiscono gli incarichi e le mansioni;
- curare che i risultati del lavoro corrispondano alla direttive ricevute;
- controllare particolarmente il comportamento dei subordinati, espletando ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali;
- coordinare i Servizi di Polizia Municipale con quelli delle forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.

ART. 8 - Compito degli operatori (Agenti di Polizia Municipale)

Gli operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

ART. 9 - Qualifiche degli appartenenti al Servizio.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale nei limiti delle proprie attribuzioni a norma dell'art. 5 della legge 5 marzo 1986 n. 65, esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di Polizia giudiziaria, riferita agli operatori Vigili, o di Ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del Servizio e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 -II comma- del D.P.R. 447/1988 Nuovo Codice di Procedura Penale;
- b) funzioni di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo 285/1992 della norma sulla circolazione stradale;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 Legge 65/86.

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 10 - Modalità particolari di accesso al Servizio

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano, in parziale deroga ad integrazione di esse, le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Municipale:

- a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b) statura non inferiore a quella determinata da legge o decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

ART. 11 - Formazione di base per gli operatori (Ag. di Polizia Municipale) allievi.

I vincitori dei concorsi per posti di operatore (Ag. di Polizia Municipale) sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova (art.8 - I comma L.R. 43/85), specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio.

ART 12 - Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo

I vincitori dei concorsi per posti di addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a norma dell'art. 8 della L.R. 43/85 a frequentare, nei periodi di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

ART. 13 - Altri corsi d'istruzione professionale.

Tutti gli operatori (Ag. di Polizia Municipale) allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto e gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete" che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale.

ART. 14 - Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 e in particolare all'art. 9 della L.R. 43/85.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART.15 - Uniforme di servizio.

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto altro necessita per l'espletamento del servizio.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione della norma di cui all'art. 10 lett.b) della L.R. 17 maggio 1985 n.43 e dell'art. 6 della Legge quadro n.65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" riportata in appendice al presente regolamento. E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

ART. 16 - Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia a sensi dell'art. 10 lettera b) della L.R. 17 maggio 1985 n.43 e dell'art. 6 Legge-quadro 65/86.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onoreficenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

ART. 17 - Arma d'ordinanza.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, qualificati Agenti di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza e la possono portare secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale di attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987 nr. 145 e secondo quanto disposto dall'art. 5 comma 5 della L. 7 marzo 1986 nr. 65.

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma. Essa potrà essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Servizio compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi della legge 28 Maggio 1981 nr. 286.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

L'Amministrazione esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

ART. 18 - Strumenti e mezzi in dotazione.

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi sono disciplinati in conformità all'art. 10 - lett. a) L.R. 43/85 e art. 6 della Legge quadro n. 65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui; chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

ART. 19 - Servizio in uniforme ed eccezioni.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio potrà essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Sindaco o suo delegato;
- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa potrà essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Sindaco o suo delegato;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio potrà essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purchè venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per necessità di servizio.

ART. 20 - Tessera di servizio.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 - IV comma - del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al Servizio comandati in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di Servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 21 - Finalità generali dei servizi.

Il Servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopraindicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

ART. 22 - Servizi stradali appiedati.

Per il perseguimento delle finalità del precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

ART. 23 - Servizi a bordo di veicoli.

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, potrà deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartisce le opportune direttive sulle finalità d'impiego.

Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del Servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

ART. 24 - Collegamento dei servizi via radio.

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente all'Ufficio di Vigilanza.

Gli Agenti muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con l'Ufficio di Vigilanza.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro giornalmente stabilito.

ART. 25 - Servizi di pronto intervento.

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Servizio o l'Ufficio di Vigilanza.

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Servizio o dall'Ufficio di Vigilanza per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del Servizio.

ART 26 - Servizi interni.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio,
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio, oppure ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

ART. 27 - Obbligo di intervento e di rapporto.

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiali di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati in ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art.32, tutti i Vigili in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

ART. 28 - Ordine di servizio.

Il responsabile del Servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

ART. 29 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Il distacco di appartenenti al Servizio presso altri settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, fermo restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell' art. 4 punto 2 della legge quadro 65/86

ART. 30 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell' art. 4 comma IV della legge 65/86 e dell' art. 3 della Legge Regionale 43/85, gli appartenenti al Servizio possono essere impegnati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con provvedimento del Sindaco o con deliberazione della Giunta Municipale e secondo le modalità in esse previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco potrà essere deciso con ordinanza del Sindaco.

Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

Gli importi spettanti al personale potranno essere addebitati alla Amministrazione richiedente il servizio.

Il Servizio di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

ART 31 - Servizi effettuati per conto di privati

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono autorizzati dal Sindaco o suo delegato, sentito il parere del Responsabile del Servizio ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti e di privati cittadini. Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'Istituto del Servizio. La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla cassa Comunale. Gli importi spettanti al personale potranno essere addebitati all'Ente o persona richiedente il servizio. Al personale impiegato spetta, il compenso per il lavoro straordinario.

ART 32 - Efficacia dei servizi

Il Servizio o l'ufficio di Polizia Municipale è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate dell' art. 21, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ART 33 - Assegnazione ed impiego del personale

Il personale viene assegnato ai servizi in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente l'assunzione e la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

ART 34 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all' art. 23, il Sindaco o suo delegato affida agli appartenenti al servizio munito del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al servizio stesso. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l' uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

ART 35 - Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della vigente normativa, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Servizio.

ART. 36 - Prolungamento del Servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART 37 - Mobilitazione dei servizi.

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dalla Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco sentito il parere del Responsabile del Servizio può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ART 38 - Reperibilita' degli appartenenti al Servizio.

Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Responsabile del Servizio può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art.4 del D.P.R. 68/86.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 39 - Norme generali: doveri

- Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art.21.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art. 55 del codice di Procedura Penale per la qualifica di polizia giudiziaria; gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art.36 del presente regolamento.

ART. 40 - Cura dell'uniforme e della persona.

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art.19.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella vestiario", che costituisce allegato al presente regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona. E' escluso ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

ART. 41 - Orario e posto di servizio.

Gli appartenenti al Servizio in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a caratteri continuativo, con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

ART. 42 - Rapporti interni al Servizio.

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

ART. 43 - Comportamento in pubblico.

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al servizio di Polizia Municipale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'Agente di Polizia Municipale, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, nè intrattenersi in futili occupazioni.

ART. 44 - Saluto

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia o per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE.

ART. 45 - Norme disciplinari

Le responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale è regolata dalla normativa prevista dal regolamento generale per il personale del Comune di Sale Marasino.

Art. 46 - Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo possibilmente anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

ART. 47 - Accertamenti sanitari

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Servizio, a seguito di certificazione medica motivata dall'Azienda Sanitaria Locale. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a causa dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Servizio.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal regolamento del personale del Comune.

La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Servizio, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

ART. 48 - Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Servizio.

Il responsabile del Servizio o chi per esso segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

ART. 49 - Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 legge 65/86.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 50 - Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio la normativa contenuta nel regolamento per il personale del Comune di Sale Marasino.

ART. 51 - Rinvio a disposizioni generali

La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale del comparto di cui al D.P.R. 68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatari dell'accordo nazionale richiamato.

REGOLAMENTO SPECIALE
(attuazione D.M.I 4 marzo 1987 nr. 145)

**NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA
POLIZIA MUNICIPALE**

Capo I

GENERALITA' NUMERO E TIPO DI ARMI

ART. 1 - Disposizioni generali

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'armamento del Servizio di Polizia Municipale, per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n.65, è disciplinato dal presente Regolamento.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 5 marzo 1986 nr. 65 sono dotati dell'arma di ordinanza.

ART.2 - Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli addetti al Servizio in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è la pistola a funzionamento semi-automatico di calibro consentito dalla legge (elencata nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo) sia per il personale maschile che femminile.

ART. 3 - Numero delle armi in dotazione

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al servizio di Polizia Municipale.

Tale numero equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato quale dotazione di riserva del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma

Il provvedimento suindicato ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

Il sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e delle munizioni. Qualora sussista una eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M.I 4 marzo 1987 nr. 145.

Il Sindaco denuncia ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico della Legge di Pubblica Sicurezza (Regio Decreto 18 giugno 1931 n. 773) le armi acquistate per la dotazione degli addetti al servizio di Polizia Municipale, all'ufficio locale di Pubblica Sicurezza (se questo manca al Comando dei Carabinieri).

Capo II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

ART.4 - Servizi svolti con armi

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attività della polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla legge e dai regolamenti, sono svolte dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., con l'arma in dotazione. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n.65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

L'arma di ordinanza può essere impiegata solo nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale, specificamente quando sia necessario per respingere una violenza, vincere una resistenza, evitare situazioni di pericolo.

ART.5 - Assegnazione dell'arma

L'arma dotata di caricatore di riserva e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto di Brescia per un periodo di anni cinque ed è soggetto a revisione annuale da parte del Sindaco stesso. Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della stessa per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa

ART.6 - Doveri dell'assegnatario

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

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Sindaco o Responsabile del Servizio, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- d) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 18;
- f) fare immediata comunicazione in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Sindaco e Responsabile del Servizio; e denuncia all'ufficio locale di Pubblica Sicurezza o Comando dei Carabinieri.

ART.7 - Modalità di porto dell'arma

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, corredata di caricatore di scorta. 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 del presente regolamento, ed è in questo caso l'arma è portata in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'Art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n.65, l'addetto al Servizio di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Il Comandante o Responsabile del Servizio, 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.8 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune di appartenenza dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, cui l'arma è assegnata in via continuativa, sono svolti con l'arma in dotazione.

ART.9 - Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza armi.

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'Art.4 della Legge 8 marzo 1986,n.65, che lo stesso sia svolto con armi. Il Sindaco comunica al Prefetto di Brescia ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

Capo III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART.10 - Restituzione dell'arma

L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario, quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione, siano venute a mancare le condizioni che ne 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 di Brescia.

Le armi devono essere restituite scariche. Le operazioni di caricamento e di scaricamento devono avvenire in luogo isolato e comunque lontano dei locali in cui sono custodite le armi e le munizioni.

ART.11 - Custodia delle armi

Le armi e le relative munizioni non assegnate in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono custodite in apposita cassetta di sicurezza dotata di chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocata nell'ufficio di Polizia Municipale.

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Comandante o Responsabile del Servizio e in caso di sua assenza o di impedimento, dal sub-consegnatario, entrambi nominati con provvedimento del Sindaco.

Le chiavi della cassetta di sicurezza sono conservate dal consegnatario delle armi.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Sindaco o dell'Assessore delegato, in busta sigillata, controfirmata dal consegnatario delle armi, nella cassaforte del Comune.

L'accesso ai locali in cui sono custodite le armi e le munizioni, è consentito previa presenza del Sindaco o Assessore delegato, del Comandante o del Responsabile del Servizio, del consegnatario o sub-consegnatario.

L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del consegnatario, del Comandante o Responsabile del Servizio.

CAPO IV

ADDESTRAMENTO

ART. 12 - Addestramento al tiro

Gli addetti al Servizio, in possesso della qualità di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armati, 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 armi comuni da sparo.

A tal fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Servizio in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, ad una sezione di tiro a segno nazionale, ai sensi dell'Art. 1 della Legge 28.5.1981. n.286.

E' facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comandante o Responsabile del Servizio, di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Servizio o per quelli che svolgono particolari servizi.

ART.13 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, purchè muniti del tesserino di riconoscimento, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fino alla sede del poligono di tiro e viceversa. La disposizione di servizio viene comunicata dal Sindaco o Responsabile del Servizio al Prefetto di Brescia almeno 7 (sette) giorni prima.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART.14 - Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n.65, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, della Legge 18.4.1975, n.110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della Legge di Pubblica Sicurezza, approvato con R.D. 18.6.1931, n.773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

ART. 15 - Entrata in vigore

- Il presente Regolamento entra in vigore dopo il 15[^] giorno di pubblicazione ai sensi della legge 142/90 ed è comunicato al Prefetto di Brescia ed al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo, ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

REGOLAMENTO E ASSEGNAZIONE MASSA VESTIARIO.

ART. Unico

L'Amministrazione Comunale stabilisce di assegnare al personale in attività di servizio gli effetti uniformi di vestiario in conformità a quanto specificato nelle apposite tabelle che fanno parte integrante del presente Regolamento.

L'assegnazione di effetti di vestiario è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

La sola appartenenza ad una determinata categoria per la quale è prevista la dotazione di vestiario, non costituisce titolo per ottenere l'assegnazione, ma è necessario che siano effettivamente svolte con carattere continuativo, anche le funzioni specifiche previste dal servizio.

La durata minima di ogni capo di vestiario di dotazione è stabilita dalle apposite tabelle.

I termini di consegna contemplati nelle tabelle pur costituendo regola generale, possono eccezionalmente non coincidere con la data della effettiva consegna, quando ricorrano imprevisti o comunque cause di forza maggiore.

I responsabili dei servizi interessati devono richiedere gli effetti di vestiario 60 giorni prima della scadenza.

La richiesta dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale unitamente all'elenco nominativo del personale assegnatario.

Per ogni singolo nominativo si devono indicare, ove necessario, i dati caratteristici: numero, taglia ecc...

Per quei capi di vestiario per i quali è previsto il rinnovo con la dizione "a consumo", l'assegnazione verrà effettuata contro la consegna del capo di cui si chiede la sostituzione stessa.

Salvo diversa autorizzazione del Sindaco o Responsabile del Servizio durante il servizio stesso deve essere indossato il corredo in dotazione. Fuori dalle ore di servizio è fatto espresso divieto di indossare o comunque usare il corredo in dotazione, salvo per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Il personale ha l'obbligo di mantenere l'uniforme pulita e decorosamente ordinata.

Le riparazioni e il lavaggio devono essere eseguiti a cura del personale salvo quanto trattasi di danni sofferti per causa di servizio, nel qual caso il vestiario verrà riparato o sostituito a spese del Comune su proposta motivata del responsabile del servizio.

Gli eventuali danni procurati al corredo di dotazione per incuria, smarrimento o altra causa ascrivibile all'assegnatario, verranno posti a totale carico del personale responsabile.

I responsabili dei servizi sono tenuti a vigilare affinché le disposizioni del presente regolamento siano osservate. In caso di eventuali trasgressioni dovranno redigere immediatamente rapporto.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di provvedere periodicamente al controllo del corredo di dotazione informando i responsabili del servizio degli inconvenienti che eventualmente fossero rilevati.

In caso di trasgressione delle presenti norme saranno applicate ai responsabili le sanzioni previste dal Regolamento organico per il personale alle dipendenze del Comune.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento e' conforme alla Legge 7 Marzo 1986 n^ 65 al D.M. 4 Marzo 1987 n^ 145 e alla Legge Regionale n^ 43/85

Allegati:

Tabelle di assegnazione massa vestiario agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale;
Facsimile tessere di riconoscimento per gli addetti al Servizio di Polizia Municipale.

Polizia Municipale - Tabella 1

Categoria agenti di P.M.: appiedati - autisti infortunistica e addetti al Comando

Descrizione degli effetti di vestiario	dotazione iniziale		assegnaz. success.		annotazioni
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
<i>Uniforme invernale</i>					
<i>in tessuto cordellino lana</i>					
— berretto	2	24	1	24	
— giacca	2	24	1	24	
— calzoni lunghi	2	24	2	24	
— calze lana	6	12	3	12	
— cappotto	1	60	1	60	
— camicia	3	12	2	12	
— cravatta	2	12	1	12	
— giacca pelle o giacca a vento imbot.	1	60			(durata mass. 5 anni)
— guanti lana bianchi	3	12	2	12	a consumo
— casco bianco	1				alternati
— scarpe suola gomma	1	12	1	12	
— stivaletti pelle nera	1	12	1	12	
— guanti pelle	1	12	1	12	
— gonna (solo per donna)	2	24	2	24	
— manichette bianche	2	12	1	12	
— stivali gomma	1	60	1	60	
— impermeabile	1	48	1	48	
— collants (solo per donna)	24	12	24	12	
— maglione lana	2	24	1	24	

Polizia Municipale - Tabella 2

Categoria agenti di P.M.: appiedati - autisti infortunistica e addetti al Comando

Descrizione degli effetti di vestiario	dotazione iniziale		assegnaz. success.		annotazioni
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
<i>Uniforme estiva</i>					
<i>in tessuto fresco lana</i>					
— giacca	2	24	1	24	
— calzoni lunghi	2	24	2	24	
— foderina bianca per berretto	2	12	2	12	
— camiciotto	3	12	3	24	
— guanti bianchi cotone	3	24	2	12	
— calze cotone	6	12	3	12	
— cinturone bianco con fondina e spillacci	1				a consumo
— borsa bianca portabol.	1				a consumo
— cordellina intrecciata cotone*	1				a consumo
— scarpe tipo mocassino suola cuoio	1	12	1	12	
— gonna (solo per donna)	2	24	2	24	
— cintura canapa bianca	1				a consumo
— calzoni impermeabili infortuni- stica	1				a consumo
— borsello pelle portabollettari	1				a consumo

* da portare, ove disposta dall'Amministrazione, in caso di manifestazione.

Polizia Municipale - Tabella 3
 Categoria agenti di P.M.: motociclisti

Descrizione degli effetti di vestiario	dotazione iniziale		assegnaz. success.		annotazioni
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
<i>Uniforme invernale</i>					
<i>in tessuto cordellino lana</i>					
— berretto	1				a consumo
— giacca	2	24	1	24	
— calzoni lunghi	1	24	1	48	
— calzoni motociclista	2	24	2	24	
— calze lana	6	12	3	12	
— cappotto	1				a consumo
— camicia	2	12	2	12	
— cravatta	2	24	1	24	
— giacca a vento imbott.	1	60			(durata mass. 5 anni)
— guanti lana bianchi	1				a consumo
— guanti pelle	2	12	1	12	
— casco bianco	1				a consumo
— casco motociclista	1				a consumo
— scarpe suola gomma	1	24	1	48	
— manichette bianche	2				a consumo
— maglione lana	2	24	1	12	
— stivali cuoio motoc.	2	24	1	12	
— guanti pelle alla moschettiera	2	12	1	12	
— stivali gomma	1				a consumo
— impermeabile	1				a consumo
— maglioncino cotone	1	12	1	12	

Polizia Municipale - Tabella 4
 Categoria agenti di P.M.: motociclisti

Descrizione degli effetti di vestiario	dotazione iniziale		assegnaz. success.		annotazioni
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
<i>Uniforme estiva</i>					
<i>in tessuto fresco lana</i>					
— giacca	2	24	1	24	
— calzoni lunghi	1	24	1	48	
— calzoni motociclista	2	24	2	24	
— foderina bianca per berretto	1				a consumo
— camiciotto	3	12	3	24	
— guanti bianchi cotone	3				a consumo
— calze cotone	6	12	3	12	
— cinturone bianco con fondina e spallaccio	1				a consumo
— borsa pelle per motociclisti	1				a consumo
— borsa bianca portabol.	1				a consumo
— calzoni impermeabili p. motociclista	1	48	1	48	
— giubbino impermeabile	1	48	1	48	
— cordellina intrecciata in cotone*	1				a consumo
— scarpe tipo mocassino suola cuoio	1	24	1	24	
— cintura canapa bianca	1				a consumo

* da portare, ove disposta dall'Amministrazione, in caso di manifestazione.

Polizia Municipale - Tabella 5

Categoria: accessori vari

Descrizione degli effetti di vestiario	dotazione iniziale assegnaz. success.				annotazioni
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
— fischietto c. catenella	1				dotazione iniziale a consumo
— doppio metro tascabile	1				dotazione iniziale a consumo
— guida delle vie della città	1	12	1	12	
— manichette rifrangenti	1				a consumo
— rotella doppiodecametro					dotazione veicoli
— portapistola alla cintura pelle	1				a consumo

FAC-SIMILE

TESSERE DI RICONOSCIMENTO

COMUNE DI _____	
Polizia Municipale	N. _____
Foto da convalidare con timbro a secco	Qualifica _____
	Cognome e nome _____
	nato il _____
	a _____

IL TITOLARE	IL SINDACO

TESSERA DI RICONOSCIMENTO			
Altezza	Capelli	Occhi	Colorito
Gruppo sanguigno		Il titolare della presente tessera, nell'ambito territoriale di questo Comune, riveste la qualità di: UFFICIALE di POLIZIA GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 57° c. della Legge 7-3-1986, n. 65 e dell'art. 57/3° c. del Codice di Procedura Penale: AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA conferita con provvedimento del Prefetto di _____ N. _____ del _____ Ai sensi dell'art. 5/5° c. della L.7-3-86 n. 65 è autorizzato a portare senza bisogno di speciale licenza, l'arma in dotazione, assegnata con provvedimento del Sindaco n. _____ del _____	
Segni particolari			
Data e nomina nella qualifica			
Data di rilascio			
Valida sino al			
ICA - M - T 4			

TESSERA DI RICONOSCIMENTO			
Altezza	Capelli	Occhi	Colorito
Gruppo sanguigno		Il titolare della presente tessera, nell'ambito territoriale di questo Comune, riveste la qualità di: AGENTE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 57° c. della Legge 7-3-1986, n. 65 e dell'art. 57/3° c. del Codice di Procedura Penale: AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA conferita con provvedimento del Prefetto di _____ N. _____ del _____ Ai sensi dell'art. 5/5° c. della L.7-3-86 n. 65 è autorizzato a portare senza bisogno di speciale licenza, l'arma in dotazione, assegnata con provvedimento del Sindaco n. _____ del _____	
Segni particolari			
Data e nomina nella qualifica			
Data di rilascio			
Valida sino al			
ICA - M - T 2			

TESSERA DI RICONOSCIMENTO			
Altezza	Capelli	Occhi	Colorito
Gruppo sanguigno		Il titolare della presente tessera, nell'ambito territoriale di questo Comune, riveste la qualità di: AGENTE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 5/1° c. della Legge 7-3-1986, n. 65 e dell'art. 57/3° c. del Codice di Procedura Penale.	
Segni particolari			
Data di nomina nella qualifica			
Data di rilascio			
Valida sino al			
Casa Editrice ICA - T 3			

- N.B.:** POLIZIA MUNICIPALE = facciata
 TESSERA DI RICONOSCIMENTO = retro
- sottofondo verdolino (labile)
 - al centro della facciata la rosa camuna in bianco
 - dimensione come da fac-simile