

COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA
MUNICIPALE DEL COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE.**

Il Sindaco
Menegazzi Paolo Silvio

L'Assessore
Cantachin Maurizio

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'art. 1 della legge 7 marzo 1986 n°65, e degli artt. 1 e 5 della Legge Regionale 9 agosto 1988 n. 40 (BUR n. 47/1988), il Comune esercita le funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa e di ogni altra attività di Polizia nelle materie di competenza ed in quelle ad esso delegate. A tal fine, ai sensi dei succitati articoli ed in esecuzione all'art. 4 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, istituisce il “ Servizio di Polizia Municipale” e lo disciplina con il presente regolamento

Art. 2. FINALITA' E COMPITI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni di cui all'art. 1, 1° comma, al fine di concorrere al regolare svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini, con i quali i rapporti devono essere improntati al rispetto delle dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.

2. Il servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall' assessore delegato provvede in particolare a :

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo stato, dalla Regione e dagli enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela dell'ambiente, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienico sanitaria;

b) prestare opera di soccorso d'intesa con gli organi competenti in occasione di pubbliche calamità e di disastri, nonché in caso di privati infortuni;

c) esercitare funzioni di polizia giudiziaria, compiti di polizia stradale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n° 65;

d) espletare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti del Comune;

e) presenza ai Consigli Comunali e assemblee istituzionali del Comune.

f) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune il quale verrà portato in sfilata dal messo comunale, o da altra persona delegata dal Sindaco.

g) collaborare nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato e della Protezione Civile;

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

h) svolgere, compatibilmente con le esigenze del servizio d'istituto, prestazioni richieste da privati, quali i servizi di scorta stradale ed altri in cui lo svolgimento comporti l'uso di apparecchiature tecniche in dotazione al Servizio. L'esecuzione delle predette prestazioni, quando siano connesse con i servizi d'istituto, è subordinato al pagamento, da parte dei richiedenti, della relativa tariffa. L'individuazione dei servizi e delle relative tariffe è deliberata dalla Giunta Comunale.

Art. 3. QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, ai sensi delle leggi vigenti, riveste la qualifica di:

a) Pubblico Ufficiale ai sensi art. 357 C.P.

b) Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi art. 57 comma 2° del C.P.P.

c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante ed agli addetti al Coordinamento e Controllo ai sensi art. 57 comma 3° del C.P.P.

d) Agente di Pubblica Sicurezza secondo quanto previsto dagli articoli 3 e 5 della legge 7 Marzo 1986 nr. 65

Ai fini del conferimento delle qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del Servizio e gli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 2°, lettera a) b) e c) della legge 7 marzo 1986 n°65.

Art. 4. DIPENDENZA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. IL Servizio di Polizia Municipale è alle dipendenze del Sindaco o dell' Assessore da questi delegato, che vi sovrintende ed impartisce direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e regolamenti.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione del

Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese fra Autorità e il Sindaco.

3. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco, per quanto attiene l'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio.
4. Al Comandante devono essere trasmesse tutte le istanze, atti e segnalazioni e le richieste di intervento. E' pertanto vietato ai singoli operatori di Polizia Municipale di corrispondere alle richieste, salvo in casi di assoluta urgenza. In tal caso dovranno darne notizia appena possibile al Comandante.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238*

Art. 5. ORDINAMENTO CONTINGENTE NUMERICO DEI PROFILI E DOTAZIONE ORGANICA

1. L'ordinamento del Servizio di Polizia Locale si articola in:
 - a) Comandante - Ispettore
 - b) Vice Comandante – Vice Ispettore
 - c) Operatori di Polizia Municipale
Agente - Agente scelto - Assistente – Assistente capo
2. Il contingente numerico dei profili professionali degli addetti al Servizio di Polizia Municipale è così stabilito:

a) Comandante	1
b) Vice Comandante	1
c) Operatori di Polizia Municipale	3

La dotazione organica del Servizio è conseguentemente fissata in 5 unità, secondo i parametri previsti dall' art. 5 comma 1° L.R. 09.08.1988 NR. 40, fatte salve nuove o sopravvenute esigenze.
3. L'inquadramento delle qualifiche professionali degli addetti al Servizio di Polizia Municipale sono:
 - a) qualifica di Comandante (Ispettore) è inquadrata in posizione giuridica “D” del vigente CCNL e annovera tra le proprie responsabilità quella dell'area di Vigilanza.
 - b) qualifica di Vice Comandante (Vice Ispettore) è inquadrata in posizione giuridica “D” del vigente CCNL.
 - c) La qualifica di Agente, Agente scelto, Assistente, Assistente capo, sono inquadrare in posizione giuridica “C” del vigente CCNL.
4. Per le maggiori esigenze di servizio connesse a particolari periodi, manifestazioni sportive e feste, l'Amministrazione potrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni.

Art. 6 RAPPORTO GERARCHICO

1. L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è determinato:
 - a) dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti
 - b) dall'anzianità di servizio maturata nel Comune di Albaredo d'Adige
 - c) dall'anzianità di servizio maturata in altri Comuni
 - e) dalla collocazione nella graduatoria di merito del concorso

- d) dall' eta' anagrafica
2. Il personale incorporato per trasferimento da altro Corpo di Polizia Municipale, conserverà l'anzianità determinata da anno, mese e giorno di assunzione con la specifica qualifica funzionale già acquisita ed il grado conseguito.
 3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori, salvo che questi non siano ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo al diretto superiore .
 4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, il rimostrante, ha il dovere di darvi esecuzione, ma la responsabilità, salvo quella penale, che per legge è personale, rimane a carico di chi ha impartito l'ordine o la disposizione.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238*

TITOLO II°

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Art. 7 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

1. Al comandante competono la responsabilità dell'Area Vigilanza, l'organizzazione, la direzione tecnico operativa, l'addestramento e la disciplina del servizio
2. Collabora alla direzione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.
3. Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
4. Assegna al Vice Comandante, agli assistenti ed agli agenti la responsabilità dei procedimenti, assicurandone la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane strumentali disponibili
5. E' competente alla comminazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale, e del più grave richiamo scritto.
6. In caso di assenza prolungata o di impedimento è sostituito dal Vice Comandante ed in mancanza dall'agente più alto in grado
7. Partecipa alle commissioni dei concorsi relativi al personale del servizio di polizia Municipale
8. Il Comandante è esonerato dall'obbligo dell'uniforme.

Art. 8 ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'assolvimento dei suoi compiti e ne svolge le veci in caso di assenza o di impedimenti prolungati, coadiuvato dagli assistenti e dagli agenti, nell'assolvimento delle loro attribuzioni, fornendo se necessario istruzioni dettagliate per il completamento di interventi ed accertamenti di notevole importanza.
2. Sovrintende in particolare, al lavoro degli assistenti, degli agenti per mantenere uniformità di comportamento nella direzione degli uffici e nei rapporti con gli operatori.
3. Collabora con il Comandante all'aggiornamento professionale degli appartenenti al Servizio.

Art. 9 ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI DEGLI ASSISTENTI

1. Gli operatori del Servizio di Polizia Municipale svolgono mansioni esecutive con il margine di iniziativa autonomi propri degli agenti e nell'ambito dell'unità operativa cui sono assegnati.

2. Svolgono compiti di polizia amministrativa e di verifica dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti generali, delle ordinanze sindacali e dei regolamenti comunali che disciplinano la vita della comunità, nonché i compiti di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza previsti dalle leggi vigenti.
3. Sono tenuti a frequentare i corsi di formazione e di aggiornamento professionale promossi dall'Amministrazione Comunale o dal Comando.
4. Sono tenuti ad osservare le direttive, gli ordini di servizio e le disposizioni che vengono loro impartite dai superiori.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238*

5. Devono fornire le indicazioni richieste dai cittadini sui compiti dei vari servizi comunali, ponendosi nel rapporto con la cittadinanza, come punto di riferimento dell'Amministrazione Comunale.
6. Gli assistenti del servizio di Polizia Municipale hanno le stesse attribuzioni degli operatori e svolgono compiti specialistici, di coordinamento di altri operatori allorché il servizio sia organizzato in pattuglie o squadre.

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10 ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. In aggiunta ai requisiti previsti dal regolamento comunale dei concorsi, per l'accesso all'organico del servizio di Polizia Municipale sono richiesti:
 - a) il possesso della patente di guida di categoria B
 - b) l'idoneità fisica attitudinale
 - c) il possesso dei requisiti previsti dal menzionato secondo comma dell'art. 5 della Legge 7 Marzo 1986 n°65, per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza
2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare la conduzione di ogni tipo di veicolo in dotazione al servizio per la quale occorra la patente di guida della categoria B
3. Il possesso dei requisiti di idoneità fisica di cui alla lettera b) del primo comma, nonché dei requisiti attitudinali, ove previsti in sede di bando di concorso, è accertato preventivamente all'espletamento delle prove d'esame. La visita medica effettuata tramite il competente servizio dell' U.L.S.S.. I requisiti di idoneità fisica da accertare sono i seguenti:
 - a) sana e robusta costituzione
 - b) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo
 - c) l'aspirante dovrà avere acutezza visiva 10/10. L'eventuale vizio correggibile con l'uso di lenti o con occhiali, non dovrà superare le 3 diottrie per ciascun occhio
 - d) percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascun orecchio
 - e) Nei concorsi per l'accesso all'organico del Servizio, la partecipazione con profitto a corsi regionali e/o privati riconosciuti e/o patrocinati da Enti pubblici, di formazione lavoro, finalizzati al reclutamento del personale del servizio di Polizia Municipale, costituisce titolo da valutare nella misura dell' 80 % del punteggio totale previsto per i “titoli vari” del regolamento comunale per i concorsi. Il restante punteggio a disposizione per i titoli di questa categoria è attribuibile in base alle norme del suddetto regolamento.

4.E' possibile l'accesso al Servizio di Polizia Municipale mediante trasferimento, da altro Corpo/ Servizio di Polizia Municipale, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

Art. 11 MUTAMENTO DI MANSIONI

1. Il personale addetto al Servizio di Polizia Municipale, riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite a tale servizio, non potrà essere dispensato dal servizio prima che venga esperito ogni tentativo utile per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse, di profilo corrispondente alla medesima qualifica funzionale e sempre all'interno dell'Area di Vigilanza.

Art. 12 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 1.I vincitori dei concorsi per l'accesso al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, durante il periodo di prova, corsi di formazione professionale.
- 2.L'aggiornamento professionale, di tutto l'organico del Servizio di Polizia Municipale, viene assicurato periodicamente, dall'Ente di appartenenza, mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

TITOLO IV

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E DI COMPORTAMENTO

Art. 13 ORARI DI SERVIZIO

- 1.L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale e dagli accordi sindacali in sede decentrata, anche tenendo conto delle esigenze programmatiche dell'Amministrazione Comunale e per la tutela e la salvaguardia della pubblica incolumità.
- 2.Quando ricorrano necessità eccezionali, e non programmabili anticipatamente, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per orari superiori da quelli ordinari.
- 3.L'orario di copertura dei vari servizi è stabilito con ordini e disposizioni di servizio, tenuto conto delle esigenze tecnico- operative delle attività da svolgere
- 4.Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione degli orari di servizio e devono essere posti in condizione di conoscere tempestivamente ogni loro improvvisa variazione, che può essere disposta con ordine di servizio almeno 3 giorni prima del servizio già assegnato.
- 5.Nel caso di servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il servizio assegnato, può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo.

Art. 14 MISSIONI FUORI TERRITORIO/SERVIZIO TEMPORANEO DI LAVORO SVOLTO PRESSO ALTRI COMUNI

1. Sono consentite le missioni esterne al territorio per fini istituzionali e di rappresentanza, previa autorizzazione del Comandante.
2. Le operazioni esterne, d'iniziativa del singolo durante il servizio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità o forza maggiore o dovuta alla flagranza dell'illecito commesso sul territorio di appartenenza.
3. Sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco, prestazioni temporanee di lavoro presso altri Comuni, ove questi le richiedano e vi sia l'accettazione dell'operatore, salvo che dette prestazioni non influiscano sul servizio ordinario.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it*

sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it

Art. 15 SERVIZI IN UNIFORME

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta, in abito civile, muniti di tesserino di riconoscimento, ove ricorrano particolari impieghi tecnico operativi, su disposizione del Comandante.

Art. 16 COMPORTAMENTO IN PUBBLICO

1. L'appartenente al Servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
2. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi al medesimo sempre con rispetto.
3. Quando opera in uniforme ha l'obbligo di qualifica, ad ogni richiesta dei cittadini, mediante la comunicazione delle proprie generalità, oppure la comunicazione del proprio numero di matricola di servizio, così da poter essere sempre riconoscibile.
4. Quando opera in abiti civili, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
5. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente delle redazioni di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini, inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico, apprezzamenti negativi e rilievi sull'operato dell'Amministrazione Comunale, del Servizio di Polizia Municipale e dei colleghi.

Art. 17 OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO

1. Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire, con apposita segnalazione, al Comandante per gli adempimenti di legge, salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle vigenti disposizioni.

Art. 18 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale è tenuto rigorosamente alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

2. Le divulgazioni di notizie di interesse generale, che non siano coperte da segreto d'ufficio, relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell' Assessore delegato.
3. E' inoltre vietato fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o recapito telefonico.

Art. 19 CURA DELLA PERSONA

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, evitando ogni forma di appariscenza, al fine di evitare giudizi negativi, incidenti sul prestigio o sul decoro della divisa, della dignità della funzione e dell'Amministrazione Comunale.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238*

Art. 20 SALUTO

1. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta a dita unite, all'altezza del copricapo.
2. Esso e' dovuto quando gli appartenenti al servizio, per ragioni d'ufficio, vengano a contatto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle autorità civili e militari ed ai cortei funebri.

Art. 21 RICONOSCIMENTI

1. Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) compiacimento o nota di merito del Comandante
 - b) elogio scritto del Comandante
 - c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti d'istituto.
 - d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
 - e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio
2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d), ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

TITOLO V DOTAZIONI

Art. 22 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ai fini del presente provvedimento per Polizia Locale di intendono i corpi o i servizi di Polizia Municipale e di Polizia Provinciale.
2. Le caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento personale, dei materiali, degli strumenti operativi nonché dei mezzi in dotazione al Servizio di Polizia

Municipale del Comune di Albaredo d'Adige, sono regolamentati dal presente, in attuazione dell'art. 17 capo V della Legge Regionale 19 dicembre 2003, 41.

3. Le spese per la fornitura, agli appartenenti del Servizio di Polizia Municipale, di uniformi, distintivi, dotazioni, armamenti e mezzi di trasporto sono a carico diretto dell'Amministrazione Comunale, che provvederà mettendo a disposizione annualmente un congruo investimento di spesa a mantenerli in perfetto stato d'uso, cambiando il materiale o il vestiario usurato ed acquistandone di nuovo, il tutto rientrante nel PEG di competenza.
4. I componenti del Servizio di Polizia Municipale, inquadrati nella specifica qualifica funzionale, previo superamento dei relativi esami, dovranno essere dotati della speciale patente di servizio a norma dell'art. 139 del D. Lgs. 285/1992.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
 37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
 e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
 sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
 C.F./P.IVA 00264700238

Art. 23 CARATTERISTICA DELLE UNIFORMI (come da normativa vigente)

1. L'uniforme invernale maschile è così composta:

QUANTITA'	INDUMENTO
1	GIUBBOTTO TERMICO IMPERMEABILE
1	GIACCA
2	PANTALONI
1	COPRI PANTALONI IMPERMEABILE
4	CAMICE
2	MAGLIONE COLLO ALTO
1	PULLOVER SCOLLATURA A "V"
2	CRAVATTE
4	PAIA DI CALZE LUNGHE
1	PAIO DI SCARPE
1	PAIO DI SCARPONCINI
1	PAIO DI ANFIBI
1	PAIO DI STIVALI
1	PAIO DI GUANTI IN PELLE NERE
1	PAIO DI GUANTI IMBOTTITI
1	BERRETTO
1	COPRICAPO
1	CINTURA IN CANAPA COLOR BIANCO
1	CINTURA IN PELLE NERA
1	TUTA OPERATIVA

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

2. L'uniforme invernale femminile è così composta:

QUANTITA'	INDUMENTO
1	GIUBBOTTO TERMICO IMPERMIABILE
1	GIACCA
2	PANTALONI
1	COPRI PANTALONI IMPERMEABILI
4	CAMICE
2	MAGLIONE COLLO ALTO
1	PULLOVER SCOLLATURA A “V”
2	CRAVATTE
4	PAIA DI CALZE LUNGHE
1	PAIO DI SCARPE
1	PAIO DI SCARPONCINI
1	PAIO DI ANFIBI
1	PAIO DI STIVALI
1	PAIO DI GUANTI IN PELLE NERA
1	PAIO DI GUANTI IMBOTTITI
1	BERRETTO
1	COPRICAPO
1	CINTURA IN CANAPA COLOR BIANCO
1	CINTURA IN PELLE NERA
1	1 PAIO DI COLLANT O CALZETTONI AL GINOCCHIO
1	TUTA OPERATIVA

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

3. L'uniforme estiva maschile è così composta:

QUANTITA'	INDUMENTO
1	GIUBBINO TRASPIRANTE ESTIVO
1	GIACCA
2	PANTALONI
4	CAMICE
2	CRAVATTE
4	PAIA DI CALZE CORTE
1	PAIO DI SCARPE
1	PAIO DI GUANTI IN COTONE BIANCHI
1	COPRICAPO
1	CINTURA IN CANAPA COLOR BIANCO
1	CINTURA IN PELLE NERA

4. L'uniforme estiva femminile è così composta:

QUANTITA'	INDUMENTO
1	GIUBBINO TRASPIRANTE ESTIVO
1	GIACCA
2	PANTALONI
4	CAMICE
2	CRAVATTE
4	PAIA DI CALZE CORTE
1	PAIO DI SCARPE

1	PAIO DI GUANTI IN COTONE BIANCHI
1	COPRICAPO
1	CINTURA IN CANAPA COLOR BIANCO
1	CINTURA IN PELLE NERA
1	1 PAIO DI COLLANT O CALZETTONI AL GINOCCHIO

5. Alta - uniforme è composta dall'uniforme ordinaria con camicia e cravatta, cinturone bianco di cuoio alla vita, cordelline dorate infilate al braccio destro e trattenute al primo bottone alto della giacca, guanti bianchi di cotone, scarpe nere, sciabola per guardia d'onore.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
 37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
 e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
 sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
 C.F./P.IVA 00264700238

Art. 24 MATERIALE IN DOTAZIONE AL PERSONALE

1. Agli appartenenti al servizio di Polizia Municipale viene assegnato inoltre, il seguente materiale:

QUANTITA'	MATERIALE
1	ARMA INDIVIDUALE (Pistola semiautomatica)
1	ARMA LUNGA DA SPARO COMUNE
1	CINTURONE BIANCO
1	FONDINA UNIFORME
1	FONDINA DA ABITI CIVILI
1	PAIO DI MANETTE CON PORTA MANETTE
1	MAZZETTA DI SEGNALAZIONE BIANCA CON PUNTA ROSSA
1	SPRAY ANTI AGGRESSIONE
1	BORSELLO BIANCO
1	MINI TORCIA CON PORTA TORCIA
1	PETTORINA -MANICOTTI -COPRI BERRETTO RINFRANGENTE
1	FISCHIETTO
1	PRONTUARIO
1	TESSERA DI RICONOSCIMENTO PERSONALE
1	PORTATESSERA RICONOSCIMENTO CON PLACCA
1	PLACCA CON NUMERO DI MATRICOLA
1	PAIO DI CORDELLINE ALTA UNIFORME
1	VALIGIA PORTA OGGETTI
1	GIUBBOTTO ANTI PROIETTILE

Art. 25 MEZZI IN DOTAZIONE

1. Le attività di polizia sono disimpegnate con automezzi, riportanti sulla fiancata la scritta "POLIZIA LOCALE", munite di torcia grande, segnali stradali portatili, valigetta per rilievo incidenti stradali.

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238*

TITOLO VI ARMAMENTO

Art. 26 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente capo ha per oggetto la determinazione dei Servizi di Polizia Municipale che vanno svolti armati, nonché le modalità di porto, custodia, assegnazione, ritiro delle armi in dotazione.

Art. 27 SERVIZIO ARMATO

1. Gli addetti alla Servizio di Polizia Municipale effettuano il servizio armato:
 - a) in tutti i servizi esterni di vigilanza;
 - b) nei servizi di vigilanza e protezione della sede del Comune e dei locali di detenzione delle armi;
 - c) nei servizi notturni e di pronto intervento;

Art. 28 NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

1. Il numero delle armi in dotazione al Servizio è pari al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di P.S., con un arma disponibile come dotazione di riserva.
2. Il Sindaco con proprio provvedimento determina il numero delle armi e la quantità del relativo munizionamento, e nomina altresì come consegnatario delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale, il Comandante.
3. Il provvedimento di fissazione e/o modifica del numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto

Art. 29 ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

1. Il Sindaco, su proposta del Comandante, individua ai sensi di legge e regolamento, il personale a cui va assegnata in via continuativa un arma per l'espletamento del servizio.
2. Il Sindaco, all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento e poi con scadenza quinquennale, adotta e quindi rinnova il provvedimento di assegnazione in via continuativa delle armi del personale.

3. Dell'assegnazione in via continuativa di un arma viene fatta menzione sul tesserino di riconoscimento dell'addetto

Art. 30 ARMI IN DOTAZIONE

1. L'armamento del Servizio di Polizia Municipale ai sensi e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986 n. 65 del Decreto del Ministero dell'Interno n°145 del 4 marzo 1987 è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione
2. Le armi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono le seguenti:
 - a) pistola semiautomatica, idonea all'ordinario servizio d'istituto, scelta fra le armi inserite nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo con relativo munizionamento.
 - b) un arma lunga comune da sparo per il servizio di polizia rurale e zoofila con relativo munizionamento
 - c) due sciabole per guardia d'onore da utilizzare in occasione di feste o funzioni pubbliche

Ufficio della Polizia Locale

*Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060*

e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it

sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it

Art. 31 MODALITA' DEL PORTO DELL'ARMA

1. Le pistole semiautomatiche devono essere portate dal personale in divisa in una fondina esterna, con un caricatore di riserva.
2. Il personale comandato in servizio in abiti borghesi deve portare l'arma in maniera non visibile. Analogamente dovrà fare il personale fuori servizio, cui sia stata assegnata in via continuativa un arma, durante il porto della stessa, nel territorio del Comune.
3. E' assolutamente vietato portare in servizio armi diverse da quelle date in dotazione
4. Agli addetti a cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, durante i servizi di collegamento, di rappresentanza e d'istituto, quali esercitazioni di tiro a segno, espliciti fuori dal territorio del Ente, è consentito il porto della medesima, nei comuni ove svolgano i predetti compiti e comunque per raggiungere dal Comando o dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 32 SERVIZI ESPLETATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SUPPORTO

1. I servizi occasionali espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune, ai sensi dell'art. 4 punto 4 lett. C della Legge n° 65/1986, sono effettuati di massima senza armi.
2. Su richiesta del Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto, agli agenti muniti di qualifica di P.S. è consentito il porto dell'arma ai fini della sicurezza personale.
3. Per servizi di supporto non occasionali, i casi e le modalità dell'armamento in servizio sono predeterminati dai piani o dagli accordi intercorsi tra le amministrazioni interessate, osservate le previsioni ed i criteri di cui al presente regolamento.
4. Nei casi previsti dall'art. 9 del D.M. degli Interni n° 145 del 04.03.1987 il Sindaco dà la comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello per il luogo dove verrà prestato servizio, dei contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori del territorio dell'Ente di appartenenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione

Art. 33 CUSTODIA DI ARMI E MUNIZIONI

1. Viene istituito un apposito registro di carico e scarico giornaliero delle armi, dove gli agenti assegnatari in via continuativa o provvisoria, annotano l'ora in cui ritirano e consegnano l'arma in dotazione, corredata di firma.
2. Le armi e le relative munizioni in deposito al Servizio di Polizia Municipale, saranno custodite in appositi ed idonei armadietti blindati, nei locali del Comando
3. L'arma assegnata deve essere versata immediatamente al consegnatario all'atto della fine del servizio per il quale era stata assegnata in via provvisoria, ovvero, in caso di assegnazione in via continuativa, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici o dal Prefetto con provvedimento motivato, quando venga meno la qualifica di Agente di P.S., e comunque ogni volta che vengano a mancare i presupposti che ne hanno consentita l'assegnazione.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

Art. 34 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

1. L'addetto al Servizio di Polizia Municipale, cui è assegnata l'arma deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni dell'arma e le munizioni assegnate.
 - b) custodire diligentemente l'arma e le munizioni assegnate
 - c) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma
 - d) eseguire le operazioni di caricamento e scaricamento dell'arma, che devono avvenire in luogo a ciò predisposto ed alla presenza di nessun altro operatore.
 - e) mantenere l'addestramento ricevuto

Art. 35 CUSTODIA DELLE ARMI

1. Nell'Ente Comune di Albaredo d'Adige, non risultando necessaria, ai sensi del 4° comma dell'art. 12 del D.M., 4 marzo 1987 n. 145, l'istituzione dell'armeria, le armi ed il relativo munizionamento sono contenuti in apposito armadietto blindato, di cui al successivo art. 35 e sono assegnate, ritirate e controllate con le modalità di cui agli artt. 27, 28, 29.

Art. 36 FUNZIONAMENTO DEI LOCALI DI DETENZIONE ARMI

1. Le armi sono conservate, prive di fondina e di munizioni inserite, assieme ai caricatori e alle munizioni di riserva, in apposito armadietto blindato, munito di vani contenitori numerari dall'1 al 5, chiusi a chiave all'interno dello stesso, ed esternamente da una portoncino con serratura blindata.
2. Le chiavi del portoncino blindato sono custodite a cura del consegnatario in luogo sicuro presso i locali del Comando, mentre le chiavi dei vani, in conformità al numero di matricola, vengono custodite dai sub consegnatari/operatori.
3. Copia riservata di dette chiavi è conservata, sempre a cura del Responsabile del Servizio, in busta sigillata firmata dallo stesso e controfirmata dal consegnatario, nella cassaforte del Comando,
4. È istituito l'apposito registro generale di carico e scarico armi e delle munizioni.

Art. 37 DOVERI DEL CONSEGNATARIO E DEI SUB-CONSEGNATARI

1. Il consegnatario ed i sub-consegnatari delle armi curano con la massima diligenza:
 - a) la custodia e la conservazione delle armi, delle munizioni e delle chiavi a loro concesse.
 - b) l'effettuazione dei controlli periodici
 - c) la tenuta dei registri e della documentazione
 - d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui delle regolarità delle operazioni di armeria
 - e) segnala tempestivamente al Comandante eventuali anomalie o disfunzioni dell'arma

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

Art. 38 ADDESTRAMENTO AL TIRO

1. Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale che rivestono la qualifica di Agente di P.S., prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno, il corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. A tal fine l'Ente stipula apposita convenzione con le sezioni del tiro a segno nazionale o con gli enti o comandi che dispongono di propri poligoni abilitati e deve garantire agli operatori in servizio, una continua formazione, organizzando esercitazioni di tiro a segno, con cadenza bimensile con almeno 50 colpi per operatore.

Art. 39 ASSICURAZIONE DI TUTELA LEGALE E DANNI PER RISCHI PROFESSIONALI ED ISTITUZIONE DI PENSIONE INTEGRATIVA

1. Tutti i componenti del Servizio di Polizia Municipale, verranno assicurati contro incidenti che dovessero causare, durante l'espletamento del loro servizio, invalidità o morte
2. I componenti del Servizio di Polizia Municipale inoltre, visto anche la particolarità del servizio svolto, sempre a contatto con questioni a carattere di giustizia, verranno altresì assicurati, per il rischio di spese legali che gli stessi dovessero affrontare a seguito dello svolgimento del servizio d'istituto.
3. Viene istituita altresì, con accordi tra l'Ente e un Operatore Finanziario Privato, nei modi stabiliti per legge, una pensione integrativa, a carico dei componenti del Servizio di Polizia Municipale.
4. Le assicurazioni e la pensione integrativa di cui al punto 1), 2) e 3) vengono finanziate, attingendo le risorse necessarie dalla disponibilità prevista dall'art. 208 del D. Lgs. 285/1992.

Art. 40 RINVIO A NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO

1. Per le modalità e porto delle armi e per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni regolamentari e di legge in materia.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma degli artt. 22 e 26 della legge 18 agosto 1990 n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 42 COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno ed a quello della Difesa per il tramite del Sindaco, così come disposto rispettivamente dall'art. 11 della Legge 07 marzo 1986 n° 65 e dall'art. 46 della Legge 27 dicembre 1997 n° 449

Art. 43 LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le leggi e le normative vigenti con particolare riferimento:
 - a) alla legge 07 marzo 1986 n° 65
 - b) alla legge regionale 09 agosto 1988 n° 40
 - c) alla legge 08 giugno 1990 n° 142 e successive modifiche ed integrazioni
 - d) al T.U.L.C.P per quanto vigente
 - e) al D.M. 04 marzo 1987 n° 145
 - f) al Regolamento Comunale del Personale Dipendente

Art. 44 ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento entra in vigore, come previsto ai sensi dell'art. 7 dello Statuto Comunale vigente.

Ufficio della Polizia Locale

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 3
37041 Albaredo d'Adige (VR) tel. 045/6608042 fax. 045/6608060
e-mail Comando: pm_albaredo@libero.it
sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238