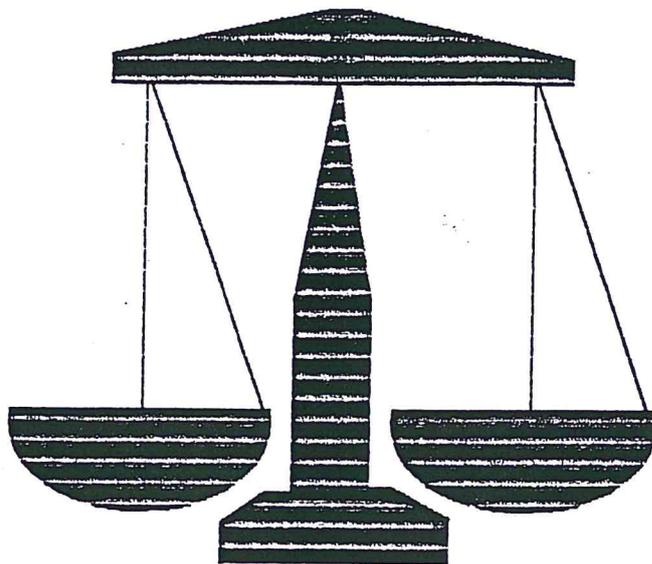


COMUNE DI PORLEZZA
PROVINCIA DI COMO



REGOLAMENTO COMUNALE DEL
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I° - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di polizia municipale nell'intero territorio comunale e comprende: la polizia urbana, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria e ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla legge 7 marzo 1986, nr. 65.

2. Le associazioni del volontariato, riconosciute a norma delle vigenti disposizioni, possono collaborare con la struttura della Polizia Municipale.

Art. 2 - Svolgimento del servizio di polizia municipale - Norme generali di condotta.

1. Il personale della Polizia Municipale 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.

2. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

3. Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità, tenuto conto delle specifiche esigenze.

Art. 3 - Qualità rivestite dal personale del servizio.

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni riveste la 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 responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale.

2. La qualità di "agente di pubblica sicurezza" sarà conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, nr. 65, a tutti gli addetti al Servizio purché siano in possesso dei requisiti dell'art. 5, 2° comma, della legge 65/86.

CAPO II° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 - Responsabilità del servizio di Polizia Municipale.

1. Allo svolgimento delle funzioni di polizia municipale di cui è titolare il Comune sovraintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986, nr. 65, un Assessore.

2. Sono escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime", legate alla autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalla legge.

3. Ne consegue che il Responsabile del Servizio o Comandante del Corpo risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste; risponde invece direttamente al Sindaco o alla autorità competente di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza, e di polizia stradale.

Art. 5 - Coordinamento dell'attività di polizia locale.

1. Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con altri Enti Locali, con le forze dell'ordine o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il Sindaco.

Art. 6 - Compiti degli addetti ai Servizi di Polizia Municipale.

1. Gli addetti ai Servizi di Polizia Municipale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono a:

1. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate 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 ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
2. svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, nr. 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni nei limiti e nelle forme di legge;
3. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
4. assolvere i compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti richiesti dalle competenti autorità;
5. prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
6. collaborare, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato;
7. svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla legge;
8. sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.
 2. Agli addetti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgente necessità.
 3. Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica sono tenuti a darne notizia, al più presto possibile, al loro diretto superiore.

Art. 7 - Protezione Civile.

1. In caso di pubblica calamità il personale preposto ai Servizi di Polizia Municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

2. Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

3. Sarà assicurata, per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico della Polizia Municipale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

CAPO III° - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 8 - Dotazione organica del personale della Polizia Municipale.

1. La dotazione organica, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali, lo stato giuridico, l'attività e le funzioni del personale di Polizia Municipale, sono disciplinate dal regolamento organico del personale dipendente da questo comune e dalla relativa pianta organica.

2. Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché della Legge 7 marzo 1986, nr. 65, recante "Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale".

Art. 9 - Categorie e denominazioni degli addetti alla Polizia Municipale.

1. Per il personale appartenente alla Polizia Municipale sono stabilite specifiche figure professionali articolate su categorie così come previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 10 - Doveri degli operatori della Polizia Municipale - Rapporti di Servizio.

1. I responsabili dei Servizi di Polizia Municipale hanno l'obbligo di assicurare l'impiego ottimale degli Operatori, il loro aggiornamento professionale e la disciplina.

2. Gli addetti alle attività di Polizia Municipale sono tenuti, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco o dall'assessore delegato.

3. E' fatto obbligo a tutti gli operatori esterni della Polizia Municipale di redigere, su apposito modulo, giornalmente, il "Rapporto Interno di Servizio".(Mod. 01 VV.UU)

4. I Rapporti di cui al precedente comma dovranno essere raccolti distintamente per dipendente e conservati per consentire, alla fine di ciascun anno, di riepilogare, con lo stesso schema, i servizi prestati da ciascun dipendente e redigere una relazione.

Art. 11 - Aggiornamento degli operatori della Polizia Municipale.

1. L'Amministrazione comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Circolari;
- autosufficienza operativa;
- capacità di instaurare, con il cittadino e la società, un rapporto equilibrato e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

2. I partecipanti ai corsi di qualificazione e di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle spese documentate;
- b) all'eventuale indennità di missione.

Art. 12 - Partecipazione ai corsi di qualificazione e aggiornamento.

1. Per gli appartenenti alla Polizia Municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

2. La partecipazione a detti corsi, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, è disposta con deliberazione della giunta comunale dalla quale dovranno risultare:

- l'esatta indicazione dell'Ente che organizza i corsi;
- il programma dei corsi;
- le generalità dei dipendenti che dovranno parteciparvi;
- la presunta spesa a carico del bilancio comunale.

Art. 13 - Orario di lavoro - Riposo settimanale.

1. Tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale dovranno eseguire turni di lavoro di complessive nr. 36 ore settimanali.

2. L'orario è disposto tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

3. Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tardo ora notturna (ore 24.00), non potrà essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 12.00, salvo casi eccezionali motivati.

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

5. I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, contemperando, per quanto possibile, le esigenze di servizio con quelle del personale.

6. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro il mese successivo.

Art. 14 - Turni di servizio.

1. Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale avrà cura di redigere e comunicare, con almeno due giorni di anticipo sulla data a cui si riferiscono, i "Turni di Servizio Settimanali" degli appartenenti l'Ufficio.

2. Per la formazione dei turni dovranno essere tenute in considerazione, compatibilmente con le esigenze del servizio, le richieste dei dipendenti.

3. L'Agente all'inizio di ogni turno è tenuto a verificare sul Memoriale del Servizio Giornaliero (Mod. 02 VV.UU) se durante il servizio è stato comandato a servizi particolari.

4. Il servizio comandato di cui al comma precedente dovrà essere svolto con le modalità riportate dal Memoriale stesso; il mancato espletamento in tali termini dovrà essere giustificato da giusta causa.

Art. 15 - Obbligo di permanenza in servizio.

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di necessità.

2. Le ore di servizio eseguite in eccedenza saranno riconosciute come "lavoro straordinario" ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

Art. 16 - Tessera di riconoscimento.

1. Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

2. La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e:

- deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- deve essere ritirata in caso di sospensione del servizio per qualsiasi causa;

- deve essere conservata con diligente cura con l'obbligo di denunciare, prontamente al Sindaco, l'eventuale smarrimento;
- deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile.

Art. 17 - Placca di servizio.

1. Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola, da portarsi all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

2. E' fatto obbligo al personale di conservare con cura e denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento.

CAPO IV° - UNIFORME E ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 18 - Uniforme degli operatori della Polizia Municipale

1. L'uniforme, i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascun addetto alla Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione.

Art. 19 - Obbligo di indossare l'uniforme.

1. il personale appartenente alla Polizia Municipale impiegato nei servizi esterni di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e onore, veste, obbligatoriamente, l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che per eccezionali motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti.

Art. 20 - Uso dell'uniforme.

1. Di norma il personale obbligato indossa l'uniforme ordinaria.

2. L'uso di divisa diversa dall'ordinaria è disposto dal Responsabile del Servizio in relazione del servizio da espletare.

3. L'uso in servizio da parte degli appartenenti alla Polizia Municipale di abiti civili e le deroghe alle regole sull'aspetto formale in relazione a specifiche esigenze di servizio, sono disposte per iscritto, dal Responsabile del Servizio.

4. Il Responsabile del Servizio, di concerto con il Sindaco o suo delegato, con proprie circolari, annualmente indicherà:

- l'arco di tempo nel corso del quale dovranno essere usati i capi di vestiario facente parte della divisa estiva ovvero della divisa invernale;
- l'accostamento dei singoli capi di vestiario;

Art. 21 - Cura della persona e dell'uniforme.

1. L'appartenente alla Polizia Municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

2. La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento

3. In particolare il personale della Polizia Municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

4. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba 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 appariscenza.

5. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba, i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato

6. E' vietato variare ovvero alterare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

7. E' fatto divieto di indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento ed oggetti non forniti dall'Amministrazione ovvero preventivamente autorizzati ai sensi dell'art. 20 del presente Regolamento;

8. Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.

9. Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile e fuori servizio non si possono indossare effetti od altri oggetti costituenti parte della divisa.

Art. 22 - Mezzi in dotazione degli operatori della Polizia Municipale.

1. Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione agli addetti alla Polizia Municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Regione.

Art. 23 - Massa vestiario.

1. La fornitura della massa vestiario al personale della Polizia Municipale trova disciplina nelle norme contenute nel capo V del presente regolamento.

Art. 24 - Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale.

1. L'armamento della Polizia Municipale, nel rispetto delle vigenti disposizioni, trova disciplina nello speciale regolamento comunale previsto dal Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 nr. 145.

CAPO V° - FORNITURA DEL VESTIARIO AL PERSONALE

Art. 25 - Scopi

1. Le norme contenute nel presente capo hanno lo scopo di disciplinare la fornitura del vestiario al personale della Polizia Municipale.

2. La fornitura è gratuita salvo i casi previsti negli articoli seguenti.

Art. 26 - Gestione

1. La gestione della fornitura del vestiario è amministrata dal Responsabile del Servizio che curerà l'esecuzione dei provvedimenti adottati previa informativa all'ufficio ragioneria-contabilità.

2. Gli acquisti saranno fatti alle migliori condizioni di mercato, visto anche il materiale di confezionamento proposto, previa richiesta di almeno 3 distinte offerte di fornitura.

Art. 27 - Finanziamenti per gli acquisti.

1. Le spese relative alla dotazione del vestiario sono finanziate con mezzi ordinari, con imputazione agli appositi capitoli del bilancio di previsione del Comune.

Art. 28 - Schede individuali.

1. Per ogni addetto alla Polizia Municipale il responsabile del Servizio tiene una scheda individuale dove vengono registrate le forniture effettuate.

Art. 29 - Manutenzione del corredo.

La dotazione di tutti i capi di corredo, comprese le calzature, si intende limitata alla fornitura allo stato nuovo, essendo a carico di ciascun dipendente la relativa spesa di manutenzione (lavatura, smacchiatura, riparazioni, ecc..)

Il personale ha l'obbligo di curare gli oggetti di corredo avuti in dotazione e di mantenerli puliti e decorosi.

Art. 30 - Forniture.

1. Il personale della Polizia Municipale, all'atto dell'assunzione in servizio, ha diritto alla fornitura della dotazione completa così come riportato nella tabella di cui all'allegato A del presente regolamento.

2. Il rinnovo ordinario della dotazione verrà effettuato dopo un periodo d'uso la cui durata minima è stabilita, per ogni singolo capo di vestiario, nella anzidetta tabella.

3. Il cambio degli effetti di vestiario potrà avere luogo in via eccezionale anche prima del periodo stabilito, su richiesta dell'interessato, vistata dal Responsabile del Servizio, limitatamente agli oggetti in cattivo stato d'uso, determinato da cause accidentali e non dipendenti da responsabilità personali.

4. Il cambio degli effetti di cui al precedente comma, avverrà esclusivamente, previa consegna al Responsabile del Servizio, del vestiario deteriorato.

Art. 31 Addebito di spesa.

5. Nel caso in cui l'appartenente alla Polizia Municipale richieda uno o più capi di corredo prima che sia compiuto il periodo di durata stabilito dalla tabella, per motivi diversi da quelli previsti dal precedente articolo, sarà addebitata al dipendente stesso la quota di maggiore spesa sostenuta dal Comune per il cambio anticipato.

2. Tale quota sarà calcolata sulla base della fattura di acquisto in commercio degli oggetti cui si riferisce il cambio ed al periodo di anticipazione.

3. Qualsiasi addebito di spesa al personale, nel caso previsto dal comma precedente, deve essere preceduto da comunicazione scritta notificata all'interessato, il quale entro 5 giorni potrà presentare eventuali deduzioni.

4. Il giudizio è demandato alla Giunta che decide con provvedimento definitivo.

5. Il recupero della spesa verrà effettuato mediante trattenuta sullo stipendio, in rate mensili, non eccedenti ciascuna il quinto dello stipendio.

CAPO VI° - MISSIONI E OPERAZIONI ESTERNE - DISTACCHI - COMANDI TEMPORANEI

Art. 32 - Missioni e operazioni esterne - Rappresentanza.

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

2. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

3. Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi sulla mobilità. Di esse deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

Art. 33. - Distacchi e comandi temporanei.

1. In conformità alle norme del regolamento organico il personale assegnato al Servizio di Polizia Municipale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di Polizia Municipale sul territorio di altro Comune.

2. Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto di questa provincia.

3. Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori mentre viene conservata la dipendenza dall'ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

Art. 34 - Procedure per i distacchi e comandi temporanei.

1. I distacchi e comandi temporanei del personale della Polizia Municipale presso altri Comuni saranno disposti sentite le organizzazioni sindacali di categoria, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Con la citata deliberazione dovranno essere indicati:

- le ragioni del distacco o comando;
 - le generalità dei dipendenti comandati
 - le modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti e riflessi;
 - la durata del distacco o comando;
- l'indicazione se, ai comandati, spetta, oltre al rimborso delle spese vive documentate, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'ente presso cui avviene il comando.

Art. 35 - Servizi nell'interesse dei privati.

1. A richiesta degli interessati e, compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, potranno essere autorizzati servizi per conto di privati.

2. Detti servizi dovranno essere disposti con provvedimento del Sindaco o suo delegato.

3. Il provvedimento dovrà indicare:

- il servizio comandata;

- l'ora di inizio e fine del servizio anche presunti;
- le generalità dei dipendenti incaricati;
- le modalità del servizio;
- gli estremi della ricevuta del pagamento effettuato.

CAPO VII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 - Violazione.

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono considerate mancanze disciplinari.

Art. 37 - Leggi ed atti regolamentari.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui

- alla legge 7 marzo 1986 nr. 65;
- alle norme regionali sulla Polizia Locale;
- al regolamento organico del personale dipendente.
- al contratto collettivo nazionale di lavoro

Art. 38 - Pubblicità del Regolamento.

1. Ai fini della pubblicità del presente regolamento si applicano i disposti di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 nr. 241.

2. Copia del presente regolamento è trasmessa ai Funzionari Capo Area e alle rappresentanze sindacli.

Art. 39. -. Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione, da parte della Giunta Comunale, competente ai sensi del comma 2-bis dell'art. 35 della legge 142/90, aggiunto dall'art. 5, comma 4, della legge 127/97

ALLEGATO A

TABELLA INDICANTE I CAPI DI VESTIARIO DA FORNIRE AL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE E LORO DURATA

Uniforme invernale in tessuto cordellino lana blu

<i>Descrizione effetti vestiario</i>	<i>Dotazione Iniziale</i>		<i>Assegnazione Seccessiva</i>		<i>annotazioni</i>
	<i>quantità</i>	<i>durata mesi</i>	<i>quantità</i>	<i>durata mesi</i>	
Giacca	2	24	1	24	
Pantaloni lunghi	3	24	1	12	
Gonna (solo per donna)	3	24	1	12	
Camicia M/L	4	12	2	12	
Berretto	1	12	1	12	
Foderina cotone	2	12	1	12	
Foderina impermeabile	1	24	1	24	
Foderina rifrangente	1	24	1	24	
Maglione collo alto	3	24	1	12	
Gilè blu lana	1	24	1	24	
Pullover a V mod. CC	1	24	1	24	
Giacca a vento	1	24	1	24	
Impermeabile	1	36	1	36	
Cravatta verde	3	24	3	24	
Sciarpa lana bianca	1	24	1	24	
Manichette rifrangenti	1	24	1	24	
Calze lana blu	6	12	4	12	
Collants (solo per donna)	24	12	24	12	
Scarpa pelle invernale (Blu/Nera)	1	12	1	12	
Scarponcini (Blu/Neri)	1	24	1	24	
Pettorina rifrangente blu	1	36	1	36	
Pettorina rifrangente bianca	1	48	1	48	
Guanti bianchi	1	24	1	24	
Guanti pelle	1	24	1	24	

Uniforme estiva in tessuto fresco di lana blu

<i>Descrizione effetti vestiario</i>	<i>Dotazione iniziale</i>		<i>Assegnazione Successiva</i>		<i>annotazioni</i>
	<i>quantità</i>	<i>durata mesi</i>	<i>quantità</i>	<i>durata mesi</i>	
Giacca	2	24	1	24	
Pantaloni	4	24	2	12	
Gonna (solo per donna)	3	24	1	12	
Camicia M/C	6	24	3	12	
Berretto	1	24	1	24	
Berretto mod. Americano	1	12	1	12	
Foderina cotone	2	12	1	12	
Scarpe estive (Blu/Nere)	1	12	1	12	
Calze cotone Blu	6	12	4	12	

Accessori vari

<i>Descrizione accessorio</i>	<i>Dotazione iniziale</i>		<i>Assegnazione successive</i>		<i>Annotazioni</i>
	<i>quantità</i>	<i>Durata mesi</i>	<i>quantità</i>	<i>durata mesi</i>	
Alamari giacca	in numero sufficiente per tutte le giacche				
Alamari camicia	6 paia	24	3 paia	24	
Fregi berretto	in numero sufficiente per tutti i berretti				
Fischietto con catenella	1				a consumo
Placca metallo	1				a consumo
Tessera di riconoscimento con custodia	1				
Cintura canapa bianca	2	24	1	24	
Cinturone cuoio bianco	1	24	1	24	
Cinturono cuoio bianco con spallaccio (per Sott.le)	1	24			
Borsello cuoio bianco	1	24	1	24	
Fondina pelle bianca	1	24	1	24	
Tubolari	2 paia	24	1	24	
Gradi da Sott.le	in numero sufficiente				
Portamanette	1	36	1	36	