

REGOLAMENTO
DEL CORPO INTERCOMUNALE
“POLIZIA MUNICIPALE DELLE GIUDICARIE”

Sommario

CAPO I – NORME GENERALI	4
Art. 1 – Contenuto del regolamento	4
Art. 2 – Fonti normative	4
Art. 3 – Comunicazione del regolamento	4
CAPO II – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	4
Art. 4 – Funzioni di polizia locale	4
Art. 5 – Funzioni di polizia municipale	5
Art. 6 – Funzioni di polizia giudiziaria	5
Art. 7 – Funzioni di pubblica sicurezza	5
Art. 8 – Funzioni di polizia stradale	6
CAPO III - CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	6
Art. 9 – Istituzione del corpo intercomunale di polizia locale	6
Art. 10 – Direzione e vigilanza	6
Art. 11 – Dipendenza	7
Art. 12 – Stato giuridico del personale	7
Art. 13 – Dotazione organica	7
Art. 14 – Gradi e simboli distintivi	8
Art. 15 – Qualifiche rivestite dal personale del corpo	8
Art. 16 – Gerarchia interna	8
Art. 17 – Uniformi	8
Art. 18 – Placca e tesserino di riconoscimento	8
Art. 19 – Modalità per indossare l’uniforme	9
CAPO IV – SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI	9
Art. 20 – Tipologia dei servizi	9
Art. 21 – Istituzione servizi	9
Art. 22 – Nuclei operativi	10
Art. 23 – Dotazione organica dei nuclei	11
Art. 24 – Compiti del Comandante	11
Art. 25 – Vice Comandante	12
Art. 26 – Compiti dei coordinatori di polizia municipale	12
Art. 27 – Compiti degli agenti di polizia municipale	13
CAPO V – NORME DI COMPORTAMENTO	14
Art. 28 – Cura della persona	14
Art. 29 – Presentazione in servizio	14
Art. 30 – Comportamento in servizio	14
Art. 31 – Saluto	15
Art. 32 – Rapporti gerarchici	15
Art. 33 – Servizi fuori territorio	15
Art. 34 – Inidoneità fisica	15
Art. 35 – Accertamenti medici	16
CAPO VI - NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	16
Art. 36 – Ordini giornalieri	16
Art. 37 – Esecuzione del servizio	16
Art. 38 – Orario di servizio e orario di lavoro	16
Art. 39 – Obblighi di permanenza in servizio	17
Art. 40 – Congedo ordinario	17
Art. 41 – Reperibilità	17

Art. 42 – Restituzione equipaggiamento speciale _____	17
Art. 43 – Strumenti operativi e veicoli in dotazione _____	17
Art. 44 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione _____	17
CAPO VII – ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE _____	18
Art. 45 – Accesso al corpo intercomunale _____	18
Art. 46 – Requisiti particolari per l’accesso _____	18
CAPO VIII – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE _____	18
Art. 47 – Formazione e aggiornamento professionale _____	18
Art. 48 – Istruzione e aggiornamento professionale _____	19
Art. 49 – Addestramento fisico _____	19
Art. 50 – Partecipazione ai corsi di addestramento _____	19
CAPO VIII – RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI _____	19
Art. 51 – Riconoscimenti _____	19
Art. 52 – Responsabilità disciplinare _____	19
CAPO IX – NORME FINALI _____	19
Art. 53 – Festa annuale del corpo Intercomunale di polizia locale _____	19
Art. 54 – Servizio di scorta al gonfalone _____	19
Art. 55 – Patrocinio Legale _____	20
Art. 56 – Norma di rinvio _____	20
Art. 57 – Entrata in vigore _____	20

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Contenuto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 4 e 7 della L. 65/86, della L.R. 5/92 e della L.P. 8/05, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- a) il servizio di polizia locale;
- b) l'istituzione e l'organizzazione del corpo intercomunale "Polizia Municipale delle Giudicarie", di seguito indicato anche "corpo intercomunale" o semplicemente "corpo";
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al corpo intercomunale "Polizia Municipale delle Giudicarie".

Art. 2 – Fonti normative

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- a) L. 7 marzo 1986, n. 65, "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale";
- b) L.R. 19 luglio 1992, n. 5, "Norme sull'ordinamento della polizia municipale";
- c) L.P. 27 giugno 2005, n. 8, "Promozione di un sistema integrato di sicurezza e disciplina della polizia locale";
- d) convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale, così come approvata dagli enti aderenti;
- e) "Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige", approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;
- f) L.R. 31 luglio 1993, n. 13, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- g) "Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige", approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L;
- h) contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali.

Art. 3 – Comunicazione del regolamento

1. Il presente regolamento e le successive modificazioni e integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute esecutive, sono trasmessi a cura del Comune di Tione di Trento, ente capofila della gestione associata:

- a) al Commissario del Governo;
- b) al Ministero dell'Interno;
- c) alla Provincia Autonoma di Trento.

CAPO II – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 4 – Funzioni di polizia locale

1. Gli enti convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di polizia locale nelle materie di loro competenza e in quelle ad essi delegate.

2. Gli enti convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza pubblica nonché il sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, esercitate a fini di benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali impedendone gli eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito dei propri territori e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al corpo intercomunale di polizia locale, gestito in forma associata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

- a) polizia municipale;
- b) polizia giudiziaria;
- c) polizia stradale;

- d) polizia di pubblica sicurezza;
- e) collaborazione con le forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Art. 5 – Funzioni di polizia municipale

1. Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito territoriale di competenza, principalmente consistono nel:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza degli enti convenzionati;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere il servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali degli enti convenzionati;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e uffici legittimati a richiederli;
- f) partecipare ai servizi e alle operazioni di protezione civile demandate ai comuni;
- g) concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) collaborare nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici;
- i) svolgere gli altri compiti di competenza del corpo sulla base delle indicazioni contenute negli atti di indirizzo e del Sindaco territorialmente competente (ad esempio redigere schemi di atti amministrativi, regolamenti, ordinanze attinenti all'attività del corpo).

Art. 6 – Funzioni di polizia giudiziaria

1. Le funzioni di polizia giudiziaria, nell'ambito territoriale di competenza, consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria; nell'esercizio di dette funzioni gli agenti addetti al corpo intercomunale assumono la qualità di agente di polizia giudiziaria mentre gli addetti al coordinamento e al controllo assumono la qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, come stabilito all'art. 5 della L. 65/86.

3. Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di polizia giudiziaria:

- a) il Comandante del corpo;
- b) il vice Comandante del corpo, se nominato;
- c) i coordinatori di polizia municipale, se presenti;
- d) gli agenti specificamente nominati dal sindaco del Comune di Tione di Trento, previo accordo raggiunto in sede di conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati e sentito il Comandante.

Art. 7 – Funzioni di pubblica sicurezza

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni.

2. La competente autorità di polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di polizia locale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Sindaco territorialmente competente.

3. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco di Tione di Trento comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo, il quale conferisce

la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.

4. Il Commissario del Governo, sentito il Sindaco di Tione di Trento, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

Art. 8 – Funzioni di polizia stradale

1. Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono principalmente nel:

- a) prevenire e accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare a studi sul traffico.

CAPO III - CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Art. 9 – Istituzione del corpo intercomunale di polizia locale

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della L. 65/86, della L.R. 5/92, della L.P. 8/05, nonché della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale è istituito il corpo intercomunale di polizia locale denominato "Polizia Municipale delle Giudicarie" (di seguito indicato anche "corpo intercomunale" o "corpo") la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

2. Il corpo è costituito:

- a) dal personale appartenente all'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Tione di Trento (due unità) e all'ufficio di Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni di Bleggio Inferiore e Lomaso (una unità);
- b) dal personale che verrà assunto dal Comune di Tione di Trento, quale ente capofila, in applicazione dell'art. 4 della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale.

3. La costituzione del corpo intercomunale decorrerà dall'1 giugno 2007.

Art. 10 – Direzione e vigilanza

1. Ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 2 e 9 della L. 65/86 e dagli artt. 10 e 13 della L.P. 8/05 la titolarità delle funzioni di polizia locale spetta ai singoli Comuni; ai Sindaci degli stessi (o Assessori da questi delegati) compete impartire le direttive e vigilare sullo svolgimento delle predette funzioni.

2. Nell'ambito della gestione associata del servizio, attivata ai sensi dell'art. 11 della L.P. 8/05, gli indirizzi, gli obiettivi e le priorità del servizio svolto dal corpo intercomunale sono adottati, sulla base delle proposte del Comandante del corpo, dalla conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati; tale organismo provvede inoltre a verificare, almeno due volte all'anno, l'andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal Comandante.

3. I Comuni aderenti alla gestione associata, pur rimanendo titolari delle funzioni di polizia locale nelle materie di competenza, delegano il Sindaco di Tione di Trento ad impartire le direttive generali per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale, a vigilare sull'espletamento del servizio e ad adottare i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti che non siano di competenza degli

organi di gestione o dei singoli Sindaci dei Comuni aderenti alla gestione associata in qualità di ufficiali di governo.

4. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria nonché di pubblica sicurezza il personale del corpo dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Art. 11 – Dipendenza

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente art. 10, c. 1 e 2, il corpo dipende dal Sindaco di Tione di Trento il quale richiede i servizi direttamente al Comandante. Il personale non deve corrispondere a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza. Qualora questo avvenga deve darne, appena possibile, notizia al Comandante.

2. Per i servizi non programmabili i Sindaci dei Comuni aderenti alla gestione associata faranno richiesta direttamente al Comandante, fermo restando quanto previsto dall'art. 7, c. 5 della convenzione.

Art. 12 – Stato giuridico del personale

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del corpo è disciplinato in conformità agli accordi provinciali di lavoro del comparto Autonomie locali, nonché ai principi contenuti nella L. 65/86, nella L.R. 5/92, nella L.P. 8/05 nonché nel “Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige”, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L.

2. Tanto per il personale del corpo già in servizio presso alcuni degli enti convenzionati che per il personale che verrà assunto dal Comune di Tione di Trento il rapporto organico è instaurato esclusivamente con l'ente di appartenenza. Invece, il rapporto funzionale è instaurato nei confronti di tutti gli enti convenzionati.

3. In caso di scioglimento della gestione associata ovvero di recesso dalla stessa da parte di uno degli enti convenzionati, il personale di nuova assunzione dovrà essere trasferito alle dipendenze degli enti convenzionati secondo la ripartizione stabilita nella convenzione. Il contratto individuale di lavoro deve sancire la preventiva accettazione del dipendente assumendo all'eventuale trasferimento presso uno degli enti convenzionati.

4. Il trasferimento del dipendente nell'organico del singolo ente si effettua mediante mobilità, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente ricevente in relazione al profilo professionale ricoperto, e, nell'ambito di figure dello stesso profilo, della preferenza espressa dal dipendente interessato. A parità di condizioni e profilo, in caso di più richieste di trasferimento, è data precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio, e, nel caso di uguale anzianità, di maggiore età anagrafica; in difetto di preferenze espresse, è trasferito il dipendente con minore anzianità.

Art. 13 – Dotazione organica

1. La dotazione organica del corpo è determinata tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici dell'amministrazione statale, regionale o provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo.

2. Il contingente numerico è quello previsto nella convenzione.

Art. 14 – Gradi e simboli distintivi

1. Gli addetti al corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsti dalla vigente normativa provinciale in materia.
2. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

Art. 15 – Qualifiche rivestite dal personale del corpo

1. Il personale del corpo intercomunale, nell'ambito territoriale dei Comuni aderenti alla gestione associata e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:
 - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Cod. Pen.;
 - b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lett. a), della L. 65/86 e dell'art. 57, c. 2, del Cod. Proc. Pen.;
 - c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lett. a) della L. 65/86 e dell'art. 57, c. 3, del Cod. Proc. Pen.;
 - d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lett. b) della L. 65/86 e dell'art. 12, c. 1, lett. e), del D.Lgs. 285/92;
 - e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, lett. c), della L. 65/86.
2. Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, c. 2, lett. a), b) e c), della L. 65/86.

Art. 16 – Gerarchia interna

1. La gerarchia interna al corpo è individuata:
 - a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli (D evoluto, D base, C evoluto, C base) degli appartenenti;
 - b) a parità di categoria e livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 14;
 - c) a parità di categoria, livello e grado, dall'anzianità di servizio;
 - d) a parità di categoria, livello, grado e anzianità di servizio, dall'età.

Art. 17 – Uniformi

1. Gli appartenenti al corpo intercomunale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.
2. Agli appartenenti al corpo vengono assegnate le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.
3. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento e di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.
4. Le uniformi assegnate in dotazione sono di due tipi:
 - a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio;
 - b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.
5. L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del corpo.
6. I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di loro sono fissate dalla vigente normativa provinciale in materia.
7. Lavaggi, riparazioni e sostituzioni dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi avvengono secondo necessità a discrezione del Comandante d'intesa con il Sindaco di Tione di Trento. Le spese sono a carico dei comuni convenzionati, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.

Art. 18 – Placca e tesserino di riconoscimento

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al corpo è dotato di:
 - a) una placca di riconoscimento, in metallo, secondo quanto previsto dalla vigente normativa provinciale in materia, da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;

- b) un tesserino di riconoscimento, con la scritta “Polizia Municipale delle Giudicarie”, nome e cognome, luogo e data di nascita, grado e qualifica del dipendente titolare, fotografia, che il personale autorizzato a svolgere servizio d’istituto in abito civile è tenuto ad esibire nel caso in cui debba far conoscere la propria qualifica o allorché l’intervento assuma rilevanza esterna.
2. Il tesserino è di materiale idoneo a non essere alterabile e deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.
3. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.
4. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando e ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Art. 19 – Modalità per indossare l’uniforme

1. Tutti gli appartenenti al corpo hanno il dovere di indossare durante l’espletamento del servizio l’uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità e il decoro della propria persona e garantire il prestigio del corpo e della pubblica funzione svolta.
2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al corpo devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante.
3. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all’altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.
4. È assolutamente vietato indossare anche parte dell’uniforme fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.
5. Sono consentiti servizi in borghese solo con autorizzazione del Comandante per l’espletamento di particolari eccezionali servizi.

CAPO IV – SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Art. 20 – Tipologia dei servizi

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
- a) servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all’interno degli uffici del corpo;
- b) servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all’esterno o in locali diversi da quelli destinati al corpo.
2. Gli addetti al corpo hanno l’obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite. Qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l’utilizzo dei mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al corpo.
3. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

Art. 21 – Istituzione servizi

1. Sono istituiti i seguenti servizi:
- a) servizio interno, per l’espletamento dell’attività d’ufficio;
- b) servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia e ambientali;
- c) servizio di pattugliamento, eventualmente anche notturno.
2. Può essere istituito il servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, e per garantire in queste ipotesi la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.
3. Il Comandante del corpo adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma, sentita la conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati.

Art. 22 – Nuclei operativi

1. Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa il corpo, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato, può essere organizzato per l'espletamento delle funzioni istituzionali e secondo criteri di omogeneità nei seguenti nuclei operativi:

- a) I° nucleo: polizia annonaria, commerciale, ecologica, amministrativa edilizia e rurale; gli addetti al nucleo provvedono:
- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/77;
 - ad eseguire accertamenti e informazioni nella fase istruttoria delle pratiche finalizzate al rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da parte degli uffici competenti;
 - ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali;
 - a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione;
 - a esprimere pareri istruttori relativi a installazioni varie su spazi e aree pubblici;
 - a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
 - a svolgere i controlli previsti dalla normativa ambientale ed ecologica con riferimento al D.Lgs. 22/97 e al D.P.G.P. 1-41/Leg/87 e altre norme di polizia ambientale ed ecologica;
 - al controllo, ove necessario, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità e/o abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti e ordinanze;
 - a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
 - a vigilare sul rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale;
 - agli altri adempimenti assegnati dal Comandante;
- b) II° nucleo: servizi di polizia stradale, viabilità e traffico; gli addetti al nucleo provvedono:
- alla prevenzione, all'accertamento e alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
 - alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze;
 - alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale e alla relativa segnaletica;
 - alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali e alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
 - alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
 - all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
 - alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato;
 - all'espletamento dell'eventuale servizio di pattugliamento notturno;
 - agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.
- c) servizi amministrativi. Detti servizi sono affidati agli assistenti amministrativi che operano sotto la direzione del Comandante; sotto la responsabilità del Comandante gli addetti provvedono:
- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del corpo;
 - all'attività amministrativo/contabile di segreteria del Comando;
 - alla compilazione di relazioni, rapporti, denunce relativi a violazioni contravvenzionali;
 - alla redazione di statistiche;
 - alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti al corpo;
 - alla tenuta della centrale radio operativa;

- all'assunzione di informazioni relative ai residenti nei Comuni aderenti alla gestione associata;
 - agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.
2. Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al corpo.
3. Gli operatori di polizia municipale di ciascun nucleo possono essere chiamati a svolgere i servizi di piantone e di pattuglia, secondo il principio della rotazione, in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 23 – Dotazione organica dei nuclei

1. La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.
2. Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi e ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità e alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.
3. L'assegnazione del personale ai diversi nuclei ha valenza organizzativa interna e risponde all'esigenza di proficuo impiego e valorizzazione della specializzazione acquisita dagli appartenenti al corpo nei settori di interesse delle funzioni di polizia locale; tale assegnazione non esclude il temporaneo impiego degli addetti anche presso un nucleo diverso da quello di appartenenza o comunque l'obbligo dello svolgimento, se richiesto, di ogni mansione propria della figura professionale e grado ricoperti.

Art. 24 – Compiti del Comandante

1. Al Comandante del corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza nella pubblica amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:
- a) l'organizzazione, la direzione e il coordinamento tecnico operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al corpo;
 - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al corpo;
 - c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
 - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà quali regolamenti, ordinanze, deliberazioni o determinazioni complesse;
 - e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
 - f) proporre alla conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - g) emanare le direttive e le disposizioni interne al corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati;
 - h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al corpo;
 - i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
 - j) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - k) rappresentare il corpo nelle relazioni interne ed esterne e in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco di Tione di Trento;
 - l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in

sostituzione del vice Comandante o dei coordinatori di polizia municipale competenti assenti, impediti o negligenti;

- m) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
 - n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
 - o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrativo - contabili.
2. Il Comandante del corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il corpo.
3. Il Comandante non può allontanarsi dal territorio degli enti convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco di Tione di Trento. Nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.
4. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.
5. Per quanto sopra il Comandante svolge le funzioni di datore di lavoro nei confronti delle persone da lui dipendenti come previsto dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche.

Art. 25 – Vice Comandante

1. Qualora ritenuto necessario, il sindaco del Comune di Tione di Trento, previo accordo raggiunto in sede di conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati e sentito il Comandante, può nominare un vice Comandante.
2. Al vice Comandante del corpo compete:
- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c) espletare i compiti assegnati dal Comandante.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 26 – Compiti dei coordinatori di polizia municipale

1. Qualora presenti, ai coordinatori di polizia municipale compete:
- a) dirigere uno o più nuclei operativi;
 - b) coadiuvare il Comandante e gli altri funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
 - c) coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi;
 - d) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza e applicazioni di leggi e regolamenti redigendo proposte di atti amministrativi, secondo le indicazioni del Comandante;
 - e) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
 - f) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica e autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
 - g) coordinare quotidianamente gli agenti assegnati al nucleo operativo, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute e ai propri doveri di istituto;
 - h) coadiuvare e assistere gli agenti assegnati al nucleo operativo nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
 - i) ricevere dai dipendenti assegnati ai loro nuclei le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
 - j) la responsabilità dei beni assegnati al nucleo operativo;
 - k) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli agenti assegnati al nucleo operativo;
 - l) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - m) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;

- n) tenere i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
 - o) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - p) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli agenti assegnati al nucleo operativo in violazione dei rispettivi doveri;
 - q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 27 – Compiti degli agenti di polizia municipale

1. Agli agenti polizia municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto e in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al gonfalone dei Comuni aderenti alla gestione associata;
- h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- l) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- m) prestare assistenza a minori e a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- n) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- o) se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- p) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- q) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'autorità giudiziaria;
- r) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- s) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- t) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi, o gli altri, per legittima difesa o per stato di necessità;

- u) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
- v) redigere atti e documenti attinenti ai compiti assegnati, secondo indicazioni di massima o in base alle istruttorie effettuate direttamente.

CAPO V – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 28 – Cura della persona

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro degli enti convenzionati.
2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
3. È vietato variare la foggia dell'uniforme. È altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

Art. 29 – Presentazione in servizio

1. Gli addetti al corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.
2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al corpo devono presentarsi in Comando, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento.
3. L'agente che per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio deve tempestivamente darne comunicazione al Comando e comunque prima che il servizio abbia inizio.
4. Cessato il servizio il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Art. 30 – Comportamento in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Gli addetti al corpo nel disimpegnare le mansioni di competenza devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. In particolare devono:
 - a. prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo 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 e il rispetto della collettività;
 - b. astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro e al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del corpo;
 - c. mantenere anche fuori servizio una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
 - d. conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
 - e. collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
 - f. nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
 - g. evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adequata informazione;
 - h. osservare, riguardo a provvedimenti e pratiche od operazioni relative ai servizi d'istituto che devono rimanere riservate, l'obbligo del segreto d'ufficio;
 - i. nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme del regolamento organico del personale dipendente del comune di appartenenza.

Art. 31 – Saluto

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del corpo si incontrano per motivi di ufficio.

2. I componenti del corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate, che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

Art. 32 – Rapporti gerarchici

1. Gli addetti al corpo hanno l'obbligo di osservare e di eseguire gli ordini impartiti nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.

2. Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.

3. Qualora, nell'esercizio delle proprie mansioni, l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

4. L'addetto, al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, esplicitandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine.

5. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

6. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

Art. 33 – Servizi fuori territorio

1. Gli appartenenti al corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori del territorio degli enti convenzionati, previa autorizzazione del Sindaco di Tione di Trento su richiesta del Comandante nei seguenti casi:

a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio;

b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri corpi di polizia locale in particolari occasioni eccezionali. In tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra il Sindaco di Tione di Trento e l'ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.

2. È consentito anche al singolo appartenente al corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, le operazioni di polizia giudiziaria purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio degli enti convenzionati. Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Comandante e al Sindaco di Tione di Trento.

Art. 34 – Inidoneità fisica

1. Gli appartenenti al corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

2. Nei confronti degli addetti al corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applicano le disposizioni previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.

Art. 35 – Accertamenti medici

1. Gli appartenenti al corpo di polizia sono sottoposti, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali e di legge, a periodici accertamenti delle condizioni di salute in relazione alla natura del servizio svolto.

CAPO VI - NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 36 – Ordini giornalieri

1. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio. I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane, oppure l'ordine non venga modificato o revocato.

2. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi, di norma, entro le ore 13.00 del giorno precedente a quello cui si riferisce.

3. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

4. Il servizio quotidiano indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento necessario, sigla degli automezzi in dotazione.

5. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

6. Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.

Art. 37 – Esecuzione del servizio

1. Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

2. Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.

3. Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

4. Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

5. Gli agenti in servizio esterno e i componenti le pattuglie, al termine del servizio, presentano i relativi rapporti debitamente compilati su appositi moduli predisposti dal Comando.

Art. 38 – Orario di servizio e orario di lavoro

1. Per le esigenze di funzionalità del corpo e al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

3. La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dal Sindaco di Tione di Trento su proposta del Comandante del corpo.

4. Per ordini legalmente dati da autorità ovvero nei casi dovuti a calamità o eventi eccezionali e imprevedibili comportanti pericoli per la sicurezza o l'incolumità pubblica e in tutti gli altri casi di necessità, il Comandante può ordinare al personale di prestare la propria opera con articolazione oraria diversa da quella normalmente svolta, o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

5. Il Comandante, e in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi.

6. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

7. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

Art. 39 – Obblighi di permanenza in servizio

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste e urgenti, al personale del corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante e in sua assenza da chi lo sostituisce.

Art. 40 – Congedo ordinario

1. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.
3. Di norma, il numero di personale complessivamente assente (ivi compresi gli assenti per malattia o altro) non deve superare un terzo degli effettivi.

Art. 41 – Reperibilità

1. Ai componenti il corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni e i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità si attiva di regola secondo un calendario predisposto.
3. Nel caso di eventi eccezionali che comportino pericolo immediato per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al corpo può essere fatto obbligo di essere reperibili secondo disposizioni emanate dal Comandante.
4. Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito telefonico aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile.
5. Il personale impiegato in servizi dove è attivata la reperibilità che, per qualsiasi motivo, non possa presentarsi in servizio, deve darne comunicazione almeno un'ora prima dell'orario di inizio del proprio turno al Comandante per l'adozione dei conseguenti adempimenti.

Art. 42 – Restituzione equipaggiamento speciale

1. Gli appartenenti al corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutti gli oggetti di equipaggiamento per servizi speciali.

Art. 43 – Strumenti operativi e veicoli in dotazione

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al corpo sono disciplinati dalla vigente normativa provinciale in materia.
2. Agli agenti è inoltre assegnata una mazzetta di segnalamento in gomma bianca rigida per dirigere il traffico della lunghezza di 40/50 centimetri.
3. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
4. Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche e la mazzetta di segnalamento possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

Art. 44 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione al corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. È competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave o incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi e impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli, devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve compilare l'apposito libretto.

CAPO VII – ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Art. 45 – Accesso al corpo intercomunale

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al corpo sono determinate dal regolamento organico del personale dipendente del Comune che procede all'assunzione.
2. I requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali sono stabiliti, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal regolamento organico del comune che procede all'assunzione.
3. Una volta assunto il servizio, è esclusa per tutta la durata della convezione per la gestione associata del servizio di polizia locale, la possibilità di essere trasferiti, su domanda, in altri settori dell'amministrazione comunale, salvo gravi motivi di salute, familiari o personali.

Art. 46 – Requisiti particolari per l'accesso

1. Oltre ai requisiti generali per l'accesso, previsti dal regolamento organico del personale dipendente del Comune, gli ufficiali e agenti addetti al corpo devono essere in possesso dei seguenti requisiti attestanti l'idoneità fisica al servizio di polizia locale:
 - a) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale liminare;
 - b) apparato dentario tale da assicurare una regolare funzione masticatrice;
 - c) normalità del senso cromatico e luminoso;
 - d) avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti; l'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia e ipermetropia: due diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico e ipermetrope: due diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - e) essere immuni da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo e incondizionato espletamento del servizio (sono comunque da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 904/83).
2. Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone modalità e condizioni.
3. L'accertamento del requisito dell'idoneità fisica è demandato alla competente struttura sanitaria, e viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame nel caso di concorso pubblico, prima dell'assunzione del servizio, ovvero sugli aspiranti che avranno superato il test d'ammissione al corso nel caso di corso concorso.
4. Gli ufficiali e agenti addetti al corpo devono inoltre essere in possesso:
 - a) della patente di guida di tipo "B" per la conduzione di autoveicoli;
 - b) delle condizioni soggettive previste dall'art. 5 della L. 65/86.
5. Il riscontrato difetto dei requisiti soggettivi psico-fisici o attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

CAPO VIII – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 47 – Formazione e aggiornamento professionale

1. Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione.

2. Nel primo mese, gli agenti neo assunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo.
3. Gli agenti già in servizio, con il proprio assenso e qualora venga disposto dal Comandante, conseguono, a spese degli enti convenzionati, la patente di tipo "A".

Art. 48 – Istruzione e aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

Art. 49 – Addestramento fisico

1. Le Amministrazioni convenzionate favoriscono e promuovono la pratica sportiva del personale del corpo, allo scopo di consentire la preparazione e il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali e a garanzia del migliore rendimento professionale.
2. È compito del Comandante programmare e organizzare periodici corsi di addestramento ginnico sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Art. 50 – Partecipazione ai corsi di addestramento

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento culturali, di apprendimento e delle tecniche operative sono obbligatori.
2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi il personale che, sulla base di certificazione medica dichiarante la temporanea indisponibilità, ne faccia richiesta.

CAPO VIII – RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 51 – Riconoscimenti

1. L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:
 - a) elogio verbale del Comandante;
 - b) encomio scritto del Sindaco di Tione di Trento;
 - c) encomio solenne deliberato dalla conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati.
2. Gli elogi ed encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo valutabile nei concorsi e prove selettive interni.

Art. 52 – Responsabilità disciplinare

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generali del servizio o tiene un comportamento non conforme alla qualifica, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali.
2. La responsabilità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione e la riammissione in servizio, per quanto non previsto dalle norme contrattuali, sono disciplinati dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.

CAPO IX – NORME FINALI

Art. 53 – Festa annuale del corpo Intercomunale di polizia locale

1. La festa del patrono San Sebastiano è solennizzata con cerimonia predisposta e organizzata dal Comandante, anche in collaborazione con i comandi limitrofi.

Art. 54 – Servizio di scorta al gonfalone

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del gonfalone dei Comuni aderenti alla gestione associata, il personale di polizia municipale addetto, provvederà ad indossare la grande uniforme e a portare il gonfalone.

Art. 55 – Patrocinio Legale

1. In materia di patrocinio legale si fa rinvio a quanto stabilito dal “Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige”, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.

Art. 56 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al corpo intercomunale di polizia locale le disposizioni del regolamento organico del comune di rispettiva appartenenza.

Art. 57 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diventa operativo in concomitanza all’attivazione della convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale.