



Corpo della Polizia Municipale di Trieste

Regolamento speciale

INDICE

Capo I

Disposizioni Generali

Art. 1	Istituzione del Corpo	pag.	1
Art. 2	Finalità del Corpo e funzioni degli addetti.....	pag.	1
Art. 3	Dipendenza dal Sindaco	pag.	1
Art. 4	Relazione annuale sulla Sicurezza Cittadina e sulle attività del Corpo	pag.	2
Art. 5	Sicurezza dei cittadini	pag.	2

Capo II

Funzioni del Corpo

Art. 6	Funzioni e principi organizzativi.....	pag.	3
Art. 7	Organizzazione	pag.	3
Art. 8	Nucleo Cerimoniale.....	pag.	3
Art. 9	Qualità rivestite dal personale del Corpo	pag.	4
Art. 10	Sezione staccata di Polizia Giudiziaria	pag.	4
Art. 11	Collaborazione con le altre Forze di Polizia	pag.	4

Capo III

Ordinamento del Corpo

Art. 12	Personale del Corpo della Polizia Municipale	pag.	5
Art. 13	Funzioni ed attribuzioni del Comandante	pag.	5
Art. 14	Attribuzioni e compiti del Vice Comandante.....	pag.	5
Art. 15	Compiti degli Ufficiali	pag.	6
Art. 16	Compiti dei Sottufficiali.....	pag.	7
Art. 17	Compiti degli Agenti.....	pag.	7

Capo IV

Norme Generali di condotta nei rapporti interni ed esterni

Art. 18	Gerarchia	pag.	8
Art. 19	Facoltà di rivolgersi ai superiori.....	pag.	8
Art. 20	Rapporti esterni	pag.	9
Art. 21	Cura della persona e dell'uniforme	pag.	9
Art. 22	Saluto.....	pag.	10

Capo V

Organizzazione del lavoro

Art. 23	Orari e turni di servizio	pag.	11
Art. 24	Modalità dei servizi.....	pag.	11
Art. 25	Programmazione dei congedi per ferie	pag.	12

Capo VI Particolari Istituti

Art. 26 Complesso bandistico del Corpo.....	pag.	13
Art. 27 Benessere per gli appartenenti al Corpo Circolo “Roberto Tommasi”	pag.	13
Art. 28 Fondo di Assistenza e Previdenza per il personale del Corpo della P.M.....	pag.	13
Art. 29 Tutela legale	pag.	14
Art. 30 Copertura assicurativa	pag.	14
Art. 31 Inidoneità fisica, mutamento di mansioni, agevolazioni.....	pag.	14
Art. 32 Accertamenti medici	pag.	14
Art. 33 Mobilità, rotazioni e assegnazioni.....	pag.	15
Art. 34 Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale	pag.	15
Art. 35 Comandi	pag.	15
Art. 36 Reperibilità.....	pag.	16

Capo VII Norme di accesso e formazione

Art. 37 Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie	pag.	17
Art. 38 Accertamento dei requisiti fisici, psichici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno	pag.	17
Art. 39 Formazione professionale permanente	pag.	18
Art. 40 Formazione iniziale.....	pag.	18
Art. 41 Aggiornamento professionale	pag.	18
Art. 42 Altri corsi di istruzione professionale	pag.	18
Art. 43 Modalità della partecipazione ai corsi.....	pag.	19

Capo VIII Dotazioni

Art. 44 Dotazioni dei veicoli di pronto intervento.....	pag.	20
Art. 45 Uniforme di servizio.....	pag.	20
Art. 46 Gradi e distintivi.....	pag.	20
Art. 47 Tessera e distintivo di riconoscimento	pag.	21
Art. 48 Strumenti di autodifesa.....	pag.	21
Art. 49 Uso, custodia, conservazione di attrezzature e mezzi in dotazione	pag.	21

Capo IX Encomi, elogi e sanzioni

Art. 50 Apprezzamenti, elogi ed encomi	pag.	22
Art. 51 Sanzioni disciplinari.....	pag.	22

Capo X Bandiera – Cappellano del Corpo - Festa del Corpo e del Santo Patrono

Art. 52 Bandiera	pag.	23
Art. 53 Festa del Corpo e del Santo Patrono	pag.	23
Art. 54 Cappellano del Corpo	pag.	23
Art. 55 Campo della Memoria	pag.	23

Capo XI Disposizioni finali e transitorie

Art. 56 Norma finale.....	pag.	24
Art. 57 Norma transitoria.....	pag.	24
Art. 58 Entrata in vigore.....	pag.	24

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Corpo

1. Il servizio di polizia locale viene espletato dal Corpo della Polizia Municipale di Trieste.

Art. 2

Finalità del Corpo e funzioni degli addetti

1. Il Corpo della Polizia Municipale di Trieste, nell'ambito del territorio di competenza, assicura i compiti previsti dalla normativa vigente, attinenti all'attività di polizia locale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale e ad ogni materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi e dai regolamenti al Comune o, direttamente, alla Polizia Municipale.
2. In via principale, il Corpo della Polizia Municipale svolge le seguenti attività di polizia:
 - a) polizia stradale;
 - b) polizia edilizia;
 - c) polizia commerciale ed annonaria;
 - d) polizia ambientale;
 - e) polizia giudiziaria;
 - f) accompagnamento dei soggetti sottoposti a trattamento sanitario obbligatorio.
3. Rientrano nei compiti del Corpo della Polizia Municipale i servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune ed in occasione di pubbliche manifestazioni, di cerimonie ed in altre analoghe circostanze.
4. Il Corpo della Polizia Municipale presta, inoltre, opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti.
5. Salvo casi eccezionali, il personale del Corpo non può essere impiegato in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali.

Art. 3

Dipendenza dal Sindaco

1. Il Corpo della Polizia Municipale, nell'ambito dell'organizzazione delle strutture comunali, ai sensi della legge n. 65/1986, è alle dirette dipendenze del Sindaco, autorità di Polizia Locale, il quale, nell'esercizio di tale funzione, ha il compito di garantire il diritto alla sicurezza della Comunità presente nella città.
2. A tal fine il Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale, vigila sull'espletamento del servizio e sul corretto svolgimento delle attività del Corpo, impartendo al Comandante le direttive più opportune e adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.
3. L'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale appartenente al Corpo della Polizia Municipale sono di competenza del Comandante.

Art. 4

Relazione annuale sulla Sicurezza Cittadina e sulle attività del Corpo

1. Ogni anno, in occasione della Festa del Corpo, il Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale, di concerto con il Comandante del Corpo, presenta una relazione sulla sicurezza cittadina e sulle attività svolte dal Corpo nell'anno precedente.
2. La relazione, su richiesta del Consiglio Comunale, potrà essere illustrata in una riunione del Consiglio stesso, che potrà essere allargata ai Presidenti delle Circoscrizioni, alla quale interverrà anche il Comandante del Corpo.

Art. 5

Sicurezza dei cittadini

1. Nel rispetto delle normative vigenti e del C.C.R.L. è favorita la collaborazione e l'integrazione tra le polizie locali degli enti della provincia di Trieste, al fine di ottimizzare ed economizzare le risorse umane e di mezzi di ciascuna amministrazione.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco sottoscrive protocolli di intesa con le competenti Autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.
3. Ogni Consiglio di Circoscrizione può decidere di dedicare un'apposita seduta, una volta all'anno, alla sicurezza nel territorio di competenza. A tale seduta, che potrà essere aperta alla cittadinanza, parteciperanno il Sindaco, o l'Assessore alla Polizia Municipale, il Comandante del Corpo ed il Responsabile del distretto competente per territorio.

CAPO II FUNZIONI DEL CORPO

Art. 6

Funzioni e principi organizzativi

1. Le funzioni svolte dal Corpo di Polizia Municipale sono quelle previste dalla normativa vigente.
2. L'organico del Corpo della Polizia Municipale è fissato con il provvedimento che determina la dotazione organica generale del Comune, con una verifica biennale del fabbisogno che tenga conto della peculiarità degli obiettivi istituzionali d'ordine e sicurezza che, in sede locale, s'intendono perseguire con il predetto.
3. La struttura organizzativa del Corpo è improntata alla massima elasticità e può prevedere: unità di supporto alle funzioni del Comando, a carattere amministrativo, tecnico, di studio e ricerca; unità specialistiche; unità operative esterne. Il rapporto tra unità operative e specialistiche ed il resto delle strutture del Corpo non deve scendere al disotto del sessanta per cento della dotazione generale del Corpo.
4. L'organizzazione del Corpo è altresì improntata al principio del decentramento e si struttura in distretti territoriali, al fine di sviluppare funzioni di prossimità e di contatto con il quartiere, finalizzate a consolidare il rapporto di fiducia tra gli abitanti della circoscrizione e gli appartenenti al Corpo, assicurando, anche attraverso il poliziotto municipale di quartiere, nello specifico territorio di competenza, l'ordinato e civile svolgimento della vita sociale, vigilando sull'incolumità e sicurezza dei cittadini, in special modo quelli più deboli, e garantendo l'ordinato svolgimento delle attività, in collaborazione con le autorità preposte, al fine di garantire la pace sociale e l'impermeabilità del territorio ai fenomeni criminali.
5. L'attività di controllo e sanzionamento degli illeciti relativi alla sosta, come previsto dalla normativa vigente, potrà essere affidata ad altro personale anche non facente parte del Corpo, con funzioni di "Ausiliario del traffico".
6. Gli Ausiliari del traffico dipendono, per le attività connesse a questa funzione, dal Comandante del Corpo o suo delegato.

Art. 7

Organizzazione

1. Con provvedimento del Comandante viene individuata la struttura organizzativa del Corpo della Polizia Municipale.

Art. 8

Nucleo Cerimoniale

1. E' costituito, su base volontaria, il Nucleo Cerimoniale. Tale servizio è svolto in aggiunta a quello prestato presso la struttura di appartenenza.
2. I suoi compiti sono il servizio di scorta al Gonfalone del Comune ed alla Bandiera del Corpo ed il servizio d'onore in occasione di cerimonie istituzionali.
3. Gli appartenenti al Nucleo svolgono appropriato addestramento formale e di nozioni di cerimoniale e vestono la divisa storica a questo fine predisposta, per i servizi di scorta al Gonfalone del Comune ed alla Bandiera del Corpo, oppure l'alta uniforme, per gli altri servizi d'onore e di rappresentanza.
4. La scorta al Gonfalone è, di regola, effettuata da tre Agenti o Sottufficiali e comandata da un Ufficiale. In caso di cerimonie che richiedano una particolare solennità, la scorta può essere effettuata da sei o da nove Agenti o Sottufficiali e comandata da un Ufficiale.
5. La scorta alla Bandiera del Corpo si svolge in analogia a quanto previsto per il Gonfalone della Città.
6. Il personale appartenente al Nucleo Cerimoniale viene dotato, per i servizi di rappresentanza, di sciabola o spadino.

Art. 9

Qualità rivestite dal personale del Corpo

1. Gli Ufficiali ed i Sottufficiali del Corpo sono ufficiali di polizia giudiziaria.
2. Gli Agenti del Corpo sono agenti di polizia giudiziaria.
3. Tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale sono agenti di pubblica sicurezza.
4. Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita richiesta contenente le generalità del personale destinato al Corpo della Polizia Municipale.
5. Il Prefetto, sentito il Sindaco, può dichiarare la perdita della qualità predetta qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti previsti.

Art. 10

Sezione staccata di Polizia Giudiziaria

1. Nell'esclusivo esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, così come previsto dall'art. 5, comma 2, delle norme di attuazione del Codice di procedura penale, è istituita, presso la Procura della Repubblica, una sezione staccata di polizia giudiziaria.
2. Entro il 20 gennaio di ogni anno pari, il Sindaco, d'intesa con Il Procuratore della Repubblica, fissa il numero di agenti ed ufficiali di polizia giudiziaria assegnato alla sezione, che comunque non dovrà riflettersi negativamente sull'organizzazione del Corpo e sui fini istituzionali di polizia locale che lo stesso deve assicurare alla cittadinanza. L'assegnazione del personale verrà fatta con provvedimento del Comandante, garantendo, in accordo con il Procuratore, un avvicendamento del personale tra la sezione del corpo e quella staccata presso la Procura. Il totale della forza assegnata alla sezione staccata non potrà mai superare il 2% della dotazione organica effettiva del Corpo.
3. Eventuali ulteriori motivate richieste temporanee, potranno essere accolte, a discrezione del Sindaco, purché ciò non incida negativamente sull'organizzazione complessiva del Corpo.

Art. 11

Collaborazione con le altre Forze di Polizia

1. Ove non sia già prevista dalla legge, è favorita la collaborazione, nell'ambito delle rispettive competenze, con le altre Forze di Polizia. Di ciò dovrà essere informato tempestivamente e preventivamente il Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale, ad eccezione delle attività di polizia giudiziaria.
2. Nei casi di urgenza, in deroga a quanto previsto al primo comma, il Comandante del Corpo può disporre l'adesione a richiesta di collaborazione, dandone pronta comunicazione al Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale.

CAPO III

ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 12

Personale del Corpo della Polizia Municipale

1. Il personale del Corpo della Polizia Municipale è organizzato gerarchicamente, con l'attribuzione di gradi, coerentemente con l'ordinamento professionale stabilito dal C.C.R.L. e con le disposizioni legislative e regolamentari nazionali e regionali.
2. A parità di grado, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nel grado.
3. Il Corpo della Polizia Municipale è diretto e coordinato da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco, in piena autonomia, della gestione del Corpo.

Art. 13

Funzioni ed attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante, oltre ad assolvere la funzione dirigenziale relativamente all'incarico conferitogli dal Sindaco:
 - a) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di manifestazioni pubbliche;
 - b) definisce la programmazione dei servizi del Corpo al fine di conseguire gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e della formazione del personale;
 - c) emana le direttive di carattere generale, vigila sull'espletamento dei servizi svolti dalle unità organizzative e ne verifica l'attuazione;
 - d) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi vari;
 - e) formula note di elogio al personale ritenuto meritevole, sottopone all'Amministrazione le proposte di encomio semplice e solenne e di ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio;
 - f) segnala al Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi pubblici in genere e di quelli del Comune in particolare;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con le Autorità di Pubblica Sicurezza e con i responsabili delle Forze di Polizia presenti sul territorio comunale, provinciale e regionale, oltre a coordinare i servizi resi dal Corpo in collaborazione con le altre Forze di Polizia e con la Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
 - h) valuta tutte le iniziative degli uffici comunali, che i responsabili sono obbligati a trasmettergli quando interessino l'attività della Polizia Municipale, comprese le richieste di intervento o di collaborazione.

Art. 14

Attribuzioni e compiti del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante del Corpo, oltre ad assolvere alla funzione dirigenziale relativamente all'incarico conferitogli dal Sindaco:
 - a) svolge funzioni di vicario del Comandante nel caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, a qualsiasi causa dovuti;
 - b) riceve le consegne del comando trasmesse con atto formale del Comandante in caso di assenza programmata di questi, dandone comunicazione al Sindaco, direttamente o tramite l'Assessore alla Polizia Municipale;
 - c) collabora con il Comandante, seguendone le indicazioni, nella direzione, organizzazione e addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
 - d) su delega del Comandante, dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi vari;

- e) fornisce, nel rispetto delle indicazioni generali del Comandante, le più opportune disposizioni per la predisposizione di tutti i servizi di istituto, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo ordini di servizio;
- f) collabora con il Comandante per il miglior coordinamento dei servizi resi dal Corpo in collaborazione con le altre Forze di polizia e con la Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- g) propone al Comandante i nominativi del personale ritenuto meritevole delle forme di apprezzamento previste dal Regolamento;
- h) in caso di assenza o impedimento è sostituito nella linea di comando dal dipendente più alto in grado presente in servizio. A parità di grado vale quanto previsto dall'art. 12, comma 2.

Art. 15 Compiti degli Ufficiali

1. Oltre a quanto previsto dalle declaratorie enunciate dal contratto regionale, gli Ufficiali del Corpo della Polizia Municipale svolgono, nello specifico ed in relazione alla complessità della struttura alla quale sono preposti, i seguenti compiti:
 - a) programmazione dell'attività di istituto, in coerenza con quella definita dal Comandante per il raggiungimento degli obiettivi;
 - b) emanazione di disposizioni di servizio, anche ad integrazione di quelle impartite dal Comandante e dal Vice Comandante, di istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - c) cura della formazione professionale e dell'aggiornamento del personale dipendente, secondo la programmazione elaborata dal Comandante;
 - d) assegnazione del personale ai servizi specifici, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - e) cura del rapporto con il personale con funzioni di supporto e controllo, anche nell'attività esterna sul territorio;
 - f) coordinamento dei servizi esterni;
 - g) verifica, nell'ambito dei rispettivi livelli di coordinamento, della corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni;
 - h) analisi dei problemi di funzionamento della struttura di competenza e formulazione di ipotesi organizzative;
 - i) cura dei rapporti e del coordinamento degli interventi con altre entità territoriali (Forze di Polizia, Consigli Circostrizionali, gruppi di interesse, ecc.);
 - j) esecuzione di ogni altro incarico affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente;
 - k) perseguimento, nell'amministrazione della disciplina, del rafforzamento del senso del dovere, della responsabilità e dignità personali nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.
2. Gli Ufficiali sono preposti, con atto del Comandante, alle unità del Corpo, in base al profilo posseduto e alla complessità della struttura, oppure, quando non siano preposti ad unità organizzative indipendenti, possono essere incardinati all'interno di una struttura più complessa con compiti vicari del responsabile e di supporto allo stesso. In casi particolari, possono essere responsabili di nuclei temporanei per svolgere attività su progetto.
3. Gli Ufficiali responsabili di struttura svolgono tutte le attività delegate dal Comandante, relative alla struttura stessa.

Art. 16 Compiti dei Sottufficiali

1. Oltre a quanto previsto dalle declaratorie enunciate dal contratto regionale, i Sottufficiali:
 - a) hanno responsabilità di capopattuglia nell'espletamento del servizio esterno, nonché rispetto ad una zona o manifestazione assegnata, con autonoma facoltà decisionale in situazioni contingibili ed urgenti;
 - b) coadiuvano gli Ufficiali nell'applicazione del programma delle attività di istituto, nella cura della disciplina e nell'impiego tecnico operativo del personale;
 - c) coadiuvano gli Ufficiali nell'istruzione e nella formazione degli Agenti;
 - d) istruiscono pratiche complesse, di polizia giudiziaria o di polizia amministrativa, che implicano conoscenze specialistiche.
2. A parità di anzianità nel grado, la dipendenza gerarchica tra Sottufficiali è determinata dall'anzianità di servizio.

Art. 17 Compiti degli Agenti

1. Gli addetti al servizio di Polizia Municipale, oltre a quanto previsto dalle declaratorie enunciate dal contratto regionale, sono tenuti, nello specifico ed in relazione alla struttura alla quale sono assegnati, all'esercizio delle funzioni istituzionali previste dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa dallo stesso recata.

CAPO IV

NORME GENERALI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

Art. 18 Gerarchia

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale:
 - a) hanno doveri di subordinazione nei confronti di ogni superiore gerarchico di cui sono obbligati a rispettare gli ordini. Questi ultimi devono essere attinenti al servizio e alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesivi della dignità personale di coloro cui sono diretti;
 - b) assolvono con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio sia efficiente e funzionale;
 - c) sono tenuti al rispetto e alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi;
 - d) hanno l'obbligo di segnalare, seguendo la via gerarchica, ogni necessità e carenza che si manifesti nei servizi pubblici in genere ed in quelli del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica.
2. L'appartenente al Corpo, al quale sia rivolto un ordine palesemente illegittimo, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito. Qualora ricorrano situazioni di pericolo e d'urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto.
3. L'appartenente al Corpo, al quale viene impartito un ordine la cui esecuzione costituisca manifestamente reato o illecito amministrativo, non lo esegue ed informa immediatamente i superiori.
4. Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Corpo deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.
5. Costituisce violazione dei doveri dell'appartenente al Corpo della Polizia Municipale corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza, in quanto soltanto il Comandante o suo delegato può disporre del personale del Corpo.
6. L'appartenente al Corpo della Polizia Municipale, che avesse ricevuto e corrisposto all'ordine urgente non pervenutogli attraverso la normale via gerarchica, non appena possibile dovrà darne comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 19 Facoltà di rivolgersi ai superiori

1. L'appartenente al Corpo, per qualsiasi problema inerente l'attività di servizio deve rivolgersi al suo superiore gerarchico immediato ed in caso di non soddisfazione, ovvero qualora il problema riguardi i rapporti con il proprio superiore, a quello immediatamente più elevato in grado.
2. Espletate le procedure di cui al comma precedente con insoddisfazione, ovvero in casi particolarmente gravi, l'appartenente al Corpo della Polizia Municipale può rivolgersi, previo appuntamento, direttamente al Comandante del Corpo, il quale lo riceverà entro 30 giorni dalla richiesta.
3. Il personale, in casi particolari, per motivi di riservatezza o delicatezza, può consegnare scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e li inoltra immediatamente all'organo superiore cui sono diretti.

Art. 20 Rapporti esterni

1. Il personale della Polizia Municipale:
 - a) tiene in servizio un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocimento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione comunale;
 - b) dimostra la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Comandante, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
 - c) si rivolge al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
 - d) non usa la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino. Nei rapporti privati non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione;
 - e) non rilascia dichiarazioni che riguardino l'operato del Corpo, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità. Si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori o dei superiori. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato, fatta salva l'attività dell'Ufficio stampa e relazioni esterne, il quale opera alle dirette dipendenze gerarchiche del Comandante e con la supervisione dell'Assessore alla Polizia Municipale;
 - f) durante il servizio, non deve:
 - sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
 - allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
 - occuparsi dei propri affari o interessi;
 - fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
 - fumare.

Art. 21 Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, tranne in particolari casi, preventivamente autorizzati dal Comandante.
2. Il Comandante, eccezionalmente, può vestire l'abito civile ed è comunque obbligato a vestire l'uniforme in cerimonie pubbliche ed incontri ufficiali.
3. Il personale del Corpo della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona, in modo da avere un aspetto esteriore compatibile con il decoro dell'uniforme ed al fine di evitare giudizi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
4. La divisa è mantenuta ed indossata in modo coerente con la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza e di non uniformità.
5. I capelli lunghi sono raccolti e consentono la corretta calzatura del cappello, barba e baffi sono curati e acconciati in modo tale da non alterare la fisionomia. Non sono consentiti elementi ornamentali.
6. E' vietato indossare a vista effetti di vestiario o portare accessori o materiali di equipaggiamento non previsti dalla legge e dai regolamenti.
7. Al personale del Corpo della Polizia Municipale, quando indossa l'abito civile ed è fuori servizio, è fatto divieto di usare capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parte dell'uniforme o delle sue dotazioni, con l'esclusione dei percorsi dalla propria abitazione al proprio ufficio e viceversa.

Art. 22 Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Municipale.
2. Il personale della Polizia Municipale in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, il Gonfalone Civico, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori comunali, i superiori gerarchici del Corpo in divisa, che devono rispondere nella stessa forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge; se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli, ovvero in servizio di scorta, ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.
5. La mancanza del saluto o delle formule di cortesia è perseguita disciplinarmente.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 23

Orari e turni di servizio

1. L'orario di lavoro è turnificato.
2. Il personale della centrale operativa opera in turni a copertura delle 24 ore.
3. Le unità amministrative possono avere orari diversi anche non turnificati.
4. Il Comandante, nei casi dovuti a calamità, ovvero per esigenze dettate da eventi eccezionali e/o di particolare rilevanza, in assenza di personale volontario, essendo programmati per tempo e quindi in questo caso con congruo preavviso ovvero su richiesta dell'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni particolari dell'orario di lavoro. Le eventuali prestazioni eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario.
5. Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori, al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile, in situazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto dall'ordine di servizio.
6. I responsabili delle strutture operative curano che vi siano nell'arco della settimana momenti di compresenza degli operatori per favorire l'informazione e la formazione.
7. Quando sia necessario ricorrere al lavoro straordinario al di fuori delle ipotesi di cui ai punti precedenti, si attinge, ferme restando le esigenze di funzionalità del servizio, ad apposita graduatoria del personale che ha dato l'adesione allo svolgimento del lavoro straordinario in via generale. La graduatoria è rinnovata ogni anno entro il mese di gennaio. L'ordine della graduatoria è dato, in base al criterio del riconoscimento della disponibilità dimostrata, dalla quantità di straordinario prestato nell'anno precedente. L'impiego viene disposto mediante lo scorrimento sugli altri nominativi in modo da garantire, per quanto possibile, un'equa ripartizione dei turni assegnati a ciascuno. Il dipendente che, nel corso di un semestre, abbia espresso rifiuto non giustificato per due volte, è sospeso dalla graduatoria per un turno per ogni successivo rifiuto. Sono ammesse graduatorie speciali, regolate dagli stessi principi, per attività particolari che non gravano sul monte ore del Corpo. Ad esaurimento della graduatoria, si attinge dal restante personale.

Art. 24

Modalità dei servizi

1. I servizi sono programmati ed effettuati secondo il criterio della gestione per obiettivi, della responsabilizzazione del personale per il conseguimento degli stessi, della verifica dei risultati raggiunti e dell'incentivazione in rapporto al raggiungimento degli stessi.
2. L'attività sul territorio è svolta con le seguenti modalità:
 - a. I servizi operativi e di controllo del territorio vengono svolti da pattuglie in coppia. A seconda delle caratteristiche del servizio, il responsabile della struttura, in base alle direttive generali ricevute, dispone che lo stesso sia svolto in coppia, unita o disgiunta, in considerazione del grado di sicurezza connesso al servizio stesso. Nel servizio di coppia disgiunta gli operatori si mantengono ad una distanza che consenta la vista reciproca. I servizi a carattere amministrativo e comunque non operativi ovvero sopralluoghi specialistici che non comportino a parere del capo struttura problematiche di sicurezza ovvero i trasferimenti da sedi distaccate possono essere svolti singolarmente;
 - b. I servizi appiedati sono destinati alla regolamentazione del traffico nella fase dinamica e statica, alla rilevazione delle infrazioni, alle attività di vigilanza di quartiere;
 - c. I servizi con uso di veicoli ed altri mezzi sono destinati alla sorveglianza del territorio, al pronto intervento, ad attività varie di istituto. L'itinerario ed i compiti, che, a seconda dell'obiettivo da raggiungere possono essere sia di tipo generico, e quindi non prefissati, che specifico, e quindi prefissati, sono determinati negli ordini di servizio;
 - d. I servizi sono effettuati con l'ausilio di apparecchi ricetrasmittenti che colleghino permanentemente e obbligatoriamente il personale su strada con l'unità che svolge la funzione di centrale operativa, salvo dispensa espressamente accordata per limitato periodo di tempo;

- e. la programmazione che ogni unità operativa, specialistica e amministrativa, definisce per il proprio servizio di istituto, in base alle direttive generali del Comandante, è coordinata con la programmazione dei servizi generali sul territorio, ordinari e straordinari, predisposta a livello centrale.
3. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora prevista presso l'unità o l'ufficio. Essi devono portare con sé l'equipaggiamento individuale in dotazione.
4. I turni di servizio sono programmati dai responsabili delle unità organizzative almeno con cadenza quindicinale con ordine di servizio.
5. L'unità organizzativa che predispone la programmazione del servizio ha l'obbligo di informare l'appartenente al Corpo di eventuali variazioni di orario o di posto assegnato o di incarico; sono ammesse forme di comunicazione anche diverse da quella scritta. Le variazioni di orario devono essere comunicate entro le ore 13 del giorno precedente.
6. Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno all'unità di appartenenza, fatte salve situazioni straordinarie che dovranno essere formalmente e riservatamente rappresentate.
7. Nell'ambito degli incentivi della produttività, l'Amministrazione, nel rispetto delle relazioni sindacali, prevede adeguate forme di compenso economico al personale della Polizia Municipale, correlate in modo tassativo ed esclusivo all'effettiva prestazione di servizio, privilegiando quello notturno, festivo, all'aperto e in condizioni climatiche sfavorevoli o comunque usuranti, attingendo a tal fine anche dal fondo costituito dai proventi dell'art. 208 d. lgs. 30 aprile 1992, n. 285, e destinati a costituire un fondo speciale di produttività.

Art. 25 Programmazione dei congedi per ferie

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle preferenze manifestate dal personale, approva annualmente i turni di ferie entro il mese di gennaio.
2. In ogni caso, nella singola unità non può essere in ferie un numero di dipendenti superiore ad un terzo della forza complessiva, purché il personale presente non sia inferiore alla metà della forza effettiva.
3. Eventuali ulteriori richieste, per comprovate necessità, possono essere autorizzate dal Comandante.
4. I servizi sono programmati in modo da consentire a tutto il personale la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno solare.

CAPO VI PARTICOLARI ISTITUTI

Art. 26

Complesso bandistico del Corpo

1. E' costituito, su base volontaria, in via sperimentale, il Complesso bandistico del Corpo. Tale servizio è svolto in aggiunta a quello prestato presso la struttura di appartenenza.
2. I componenti sono scelti, in via principale tra gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale e tra il personale della Polizia Municipale in pensione, in via subordinata tra gli altri dipendenti del Comune di Trieste.

Art. 27

Benessere per gli appartenenti al Corpo Circolo "Roberto Tommasi"

1. Viene riconosciuto al Circolo Ricreativo Sportivo della Polizia Municipale, intitolato alla figura tragicamente scomparsa dell'agente Roberto Tommasi, il compito di organizzare le attività sportive, artistiche e ludiche espresse in seno al Corpo dai componenti dello stesso, nonché l'organizzazione della partecipazione alle manifestazioni sportive, a carattere nazionale ed internazionale, e culturali ed alle cerimonie. Ogni anno l'Amministrazione assegna un contributo a sostegno di detta attività.
2. Il Circolo "Tommasi" organizza attività ludiche con il coinvolgimento, in modo promiscuo, di personale di Polizia Municipale in servizio ed in pensione e dei loro familiari, per mantenere l'unione tra tutti coloro che hanno prestato o prestano servizio nel Corpo della Polizia Municipale e per tramandare la tradizione dello spirito di Corpo.
3. Con apposita delibera di Giunta sono individuate le manifestazioni sportive ed artistiche nonché le cerimonie a cui si autorizza la partecipazione in rappresentanza ufficiale del Corpo. Le finalità del presente comma sono finanziate secondo quanto previsto dal precedente comma 1.
4. Qualora le predette attività si svolgano al di fuori del territorio comunale, il personale in servizio ha diritto al trattamento di trasferta, senza il pagamento di straordinari né di forme di recupero o di altre forme d'indennità. Il Comandante, sulla base del programma approvato, autorizza di volta in volta la partecipazione alle singole manifestazioni tenuto conto della loro rilevanza, dei limiti definiti dalla dotazione di bilancio, delle situazioni di emergenza ed eccezionalità che non consentano di distogliere le unità interessate dai compiti di istituto. Il Comandante, per particolari necessità organizzative potrà autorizzare anche l'uso dei mezzi di servizio.
5. Il personale, nelle cerimonie ufficiali, ovvero, nelle altre manifestazioni, previa autorizzazione del Comandante, dovrà indossare la divisa o altro capo di abbigliamento tecnico riconducibile all'attività svolta ed all'appartenenza al Circolo Sportivo della Polizia Municipale di Trieste.
6. Al Circolo "Tommasi" viene assegnato un apposito locale presso una struttura del Corpo, che costituisce la sua sede.

Art. 28

Fondo di Assistenza e Previdenza per il personale del Corpo della Polizia Municipale

1. Con apposito regolamento, l'Amministrazione individua le forme di utilizzo delle risorse di cui all'art. 208 d. lgs. 30 aprile 1992, n. 285, per la realizzazione di trattamenti assistenziali e previdenziali integrativi per l'intero Corpo della Polizia Municipale.
2. Le somme di cui al precedente comma sono gestite dal Fondo Assistenza per il Corpo dei Vigili Urbani, costituito con delibera consiliare n. 87 del 26 febbraio 1971, ridenominato "Fondo Assistenza per il Corpo della Polizia Municipale".

Art. 29 Tutela legale

1. L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, anche mediante stipulazione di apposita polizza assicurativa, ed a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.
3. La suddetta disciplina non si applica ai dipendenti assicurati ai sensi dell'art. 65, comma 1 del CCRL 1.08.2002.

Art. 30 Copertura assicurativa

1. E' prevista la stipulazione di una polizza assicurativa a copertura di quanto l'Ente sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale non causato da atti o fatti commessi con dolo o colpa grave, verificatosi in relazione ai rischi connessi pure con l'esercizio e funzionamento dei servizi di vigilanza, ivi compresi:
 - a) i danni causati da rimozione dei veicoli in divieto di sosta o comunque indotta da ragioni di sicurezza alla viabilità compresi i danni cagionati ai veicoli trasportati, rimorchiati o sollevati sino alla depositaria comunale od altra area destinata a deposito;
 - b) i danni conseguenti a mancato od insufficiente servizio di vigilanza o di intervento sulla segnaletica, sui ripari e sulle recinzioni poste a protezione dell'incolumità dei terzi;
 - c) I danni conseguenti all'eventuale uso degli strumenti di difesa personale.

Art. 31 Inidoneità fisica, mutamento di mansioni, agevolazioni

1. L'esercizio delle funzioni di agente di polizia municipale presuppone la piena idoneità lavorativa.
2. In caso di inidoneità temporanea che sia incompatibile con il regolare svolgimento dei servizi esterni, il personale è destinato a funzioni operative o amministrative all'interno del Corpo. Di conseguenza, sono ridotte le indennità che presuppongono la piena rispondenza fisica.
3. Le lavoratrici madri sono destinate a compiti interni per l'intero periodo di gestazione e durante il primo anno di età del figlio.
4. Il personale di cui sia certificata in modo definitivo l'inidoneità al servizio esterno è prioritariamente assegnato alle unità organizzative del Corpo con prevalenti funzioni amministrative, previo cambio del profilo professionale o nell'attesa dello stesso.
5. Se l'inidoneità permanente al servizio esterno è stata causata da motivi di servizio, non si provvede al cambio del profilo professionale.
6. Il dipendente che abbia superato il cinquantacinquesimo anno di età può chiedere di essere esonerato dal servizio notturno.

Art. 32 Accertamenti medici

1. Gli accertamenti da parte del medico competente per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

Art. 33

Mobilità, rotazioni ed assegnazioni

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità, salvi i criteri espressi ai commi successivi.
2. Il principio della rotazione periodica è posto a base della mobilità interna.
3. L'assegnazione dei responsabili ai reparti, nuclei ed uffici è disposta dal Comandante, tenuto conto dei livelli di complessità e responsabilità gestionale che l'unità organizzativa comporta, nonché della professionalità acquisita. I responsabili preposti alle unità decentrate sul territorio ruotano almeno ogni cinque anni; i responsabili delle strutture specialistiche e di staff ruotano almeno ogni sette anni.
4. L'assegnazione dei dipendenti alle unità organizzative è disposta dal Comandante, tenuto conto, per quanto possibile, dell'anzianità, delle attitudini e delle preferenze individuali. I trasferimenti sono preceduti da un periodo di aggregazione di tre mesi al termine del quale, in caso di giudizio positivo del responsabile della struttura, si ha il provvedimento definitivo. Se non ostano motivi organizzativi, il dipendente può chiedere di reiterare il periodo di aggregazione presso altra struttura sia in caso di giudizio positivo che in caso di giudizio negativo.
5. Gli Agenti non possono essere destinati alle unità organizzative specialistiche prima di 5 anni, aumentati a 10 anni per le unità amministrative, di servizio nelle unità decentrate sul territorio e in attività non d'ufficio o a prevalente natura non amministrativa; tale periodo si riduce a 3 anni in caso di trasferimento all'unità di pronto intervento.
6. Per particolari esigenze di servizio è ammesso il trasferimento temporaneo non superiore a quattro mesi non prorogabile per più di una volta, altrimenti definito "aggregazione", a unità diversa da quella di appartenenza nella quale il dipendente continua a essere incardinato.
7. I dipendenti possono, dal 1° febbraio al 31 dicembre di ogni anno, esprimere liberamente domanda di trasferimento interno. Si dà luogo in ogni caso al trasferimento in presenza di comprovate e gravi esigenze di famiglia nonché in caso di incompatibilità ambientale. Le domande devono essere confermate annualmente; in caso contrario, saranno considerate decadute.

Art. 34

Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
 - b) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza, oltre che per quanto previsto all'art.27;
 - c) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali sulla base di appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate e previa comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
2. I rapporti economici fra Enti o Autorità e l'Amministrazione Comunale sono definiti con convenzione tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 35

Comandi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65, gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti pubblici con l'istituto del comando.
2. I comandi, assunti con provvedimento dell'Amministrazione, previo parere favorevole del Comandante, sono consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia comandato.
3. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune di Trieste il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 36 Reperibilità

1. L'Amministrazione sviluppa la disciplina dell'istituto della reperibilità del personale del Corpo della Polizia Municipale applicandone le disposizioni nei limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità può essere attivata nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, gelate o precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali eventi e comunque nel caso in cui un'improvvisa emergenza, non altrimenti affrontabile, lo richieda.
3. L'attivazione della reperibilità è di competenza del Comandante e viene svolta attraverso la Sala Operativa. In caso di necessità ed urgenza la stessa può essere attivata dall'Ufficiale di turno, che dovrà dare tempestiva comunicazione al Comandante.

CAPO VII

NORME DI ACCESSO E FORMAZIONE

Art. 37

Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie

1. Oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per tutti i dipendenti degli Enti Locali, l'ammissione al Corpo della Polizia Municipale per gli Agenti ed i Sottufficiali presuppone il possesso dei seguenti indispensabili e particolari requisiti fisici, psichici, attitudinali, giuridici, di conoscenza e capacità pratiche, nonché l'assenza di alcune cause ostative.

Requisiti fisici:

- a) visus di 10/10, con non meno di 9/10 nell'occhio che vede meno, anche con correzione, ben tollerata, non superiore a 3,5 diottrie, per ciascun occhio;
- b) lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 10/10 sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- c) astigmatismo regolare, semplice o composto, miotico ed ipermetrope: massimo 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico ipermetrope in ciascun occhio;
- d) campo visivo normale e senso cromatico sufficiente per distinguere rapidamente e con sicurezza i colori, sufficiente visione notturna e visione binoculare;
- e) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico - tonale - liminare.

Requisiti psichici ed attitudinali:

- a) sono correlati a una personalità stabile, con elevato controllo delle reazioni istintuali, spiccato senso di responsabilità, capacità di critica e di autocritica, buon livello di autostima, buone capacità cognitive con particolare riguardo alla logica spaziale, buone capacità relazionali con particolare riguardo al gruppo di lavoro e all'interazione con il cittadino e realizzative con particolare riguardo alla decisione in situazioni conflittuali.

Ulteriori requisiti:

- a) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale 7 marzo 1986, n.65, per l'attribuzione di tutte le qualifiche ivi previste;
- b) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria A senza limitazioni e B;
- c) essere disponibili alla guida di motocicli ed autovetture;
- d) avere, per gli Agenti, un'età inferiore a 35 anni; a tale requisito si fa eccezione per coloro che provengano, senza soluzioni di continuità superiori a mesi sei, da altri corpi di polizia e dalle forze armate;
- e) essere in possesso della cittadinanza italiana;
- f) essere in possesso di tutti i requisiti per il porto di strumenti di difesa e di armi.

Art. 38

Accertamento dei requisiti fisici, psichici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno

1. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici viene effettuato dal medico competente, ai sensi di legge, secondo le modalità previste dall'avviso di selezione.
2. L'accertamento dei requisiti psichici ed attitudinali definiti all'articolo precedente avviene, secondo quanto previsto dall'articolo 35 del decreto legislativo n. 165/2001, con idonei meccanismi oggettivi e trasparenti, individuati dal bando di concorso, anche articolando opportune forme di preselezione. Al fine dell'accertamento dei requisiti, la Commissione è integrata con un esperto in materia.

Art. 39

Formazione professionale permanente

1. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65, all'art. 11 della legge regionale 28 ottobre 1988, n. 62 ed ai contratti collettivi.
2. Con l'obiettivo della formazione permanente il personale della Polizia Municipale viene costantemente aggiornato professionalmente attraverso periodiche attività formative.
3. Le attività formative si distinguono in iniziali, di aggiornamento e di specializzazione.
4. Il Comandante del Corpo fissa annualmente il calendario di massima per la formazione professionale, determinando la quota di personale impegnata per l'anno, in modo tale da completare il ciclo di formazione dell'intero Corpo nell'arco di un triennio.
5. Il personale impegnato nei corsi non può essere distolto dagli stessi e non è tenuto a svolgere orario straordinario, fatte salve situazioni di emergenza.

Art. 40

Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, uno specifico corso di formazione di base, sia teorico che pratico, della durata minima di mesi quattro. Il corso teorico deve avere una durata minima di centottanta ore. L'affiancamento pratico deve essere effettuato da personale esperto.
2. Il corso di formazione di base dovrà prevedere, oltre alle materie specialistiche, anche la preparazione al rilascio della patente di servizio per motoveicoli e per autoveicoli, secondo le disposizioni normative, nonché un corso di guida sicura di base.
3. I vincitori dei concorsi per posti di Ufficiale di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione organizzati direttamente dal Corpo o da Enti o Istituzioni.

Art. 41

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene 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 specifica competenza, di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.

Art. 42

Altri corsi di istruzione professionale

1. L'Amministrazione favorisce e promuove, a quanti siano interessati, la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il recupero psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale sono addestrati all'uso dei mezzi di difesa e di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione alle basilari tecniche di difesa personale e di primo soccorso. Sono altresì organizzati periodici corsi di addestramento fisico, graduati a seconda dell'età dei dipendenti, del servizio svolto e degli strumenti in dotazione. I corsi predetti vengono svolti in orario di servizio.
3. L'Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione della Polizia Municipale, con le modalità previste dall'art. 37.

Art. 43

Modalità della partecipazione ai corsi

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione di cui agli articoli precedenti è obbligatoria. Può essere dispensato dalla frequenza dei corsi che comportano accentuata attività fisica il personale che abbia compiuto il cinquantacinquesimo anno di età.

CAPO VIII DOTAZIONI

Art. 44

Dotazioni dei veicoli di pronto intervento

1. I veicoli impiegati nel servizio di pronto intervento sono forniti di dispositivi individuali per la sicurezza personale che verranno individuati da apposito regolamento.

Art. 45

Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita per lo svolgimento del servizio.
2. Le caratteristiche dell'uniforme, la definizione della dotazione di ogni singolo componente il Corpo ed i criteri di fornitura sono definiti da apposito regolamento.
3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio.
4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare il copricapo o casco, il copriberberetto, i manicotti sugli avambracci oltre all'apposita pettorina di tessuto rifrangente di colore verde/giallo con inserzioni grigio argento a luce riflessa bianca.
5. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'agente motociclista sono forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale del reparto motorizzato che svolge servizio motomontato.
6. Ugualmente sono forniti dall'Amministrazione Comunale gli indumenti e le dotazioni speciali per il personale comandato a svolgere servizi istituzionali di particolare natura, quale, ad esempio, il personale impegnato in attività di soccorso pubblico (protezione civile).
7. L'uso dell'alta uniforme e di quella ordinaria deve essere di volta in volta stabilito dal Comandante.
8. L'alta uniforme comprende: cordoni, cinturone in cuoio, giacca con spalline per alta uniforme (per Agenti e Sottufficiali), elmo bianco (per Agenti), elmo bianco con grado (per Sottufficiali), guanti bianchi (per Agenti e Sottufficiali).
9. Il servizio presso il Consiglio Comunale viene svolto, dai Sottufficiali e dagli Agenti, in alta uniforme senza cordoni e cinturone in cuoio; nel caso di riunioni solenni, in alta uniforme completa; dagli Ufficiali, in uniforme ordinaria.
10. Nelle giornate in cui ricorrono il Santo Patrono della Città (3 novembre), il Santo Patrono della Polizia Municipale (20 gennaio) e l'anniversario della costituzione del Corpo (13 giugno) tutto il personale, con esclusione dei servizi rimozione e pronto intervento, svolge il servizio in uniforme festiva, composta dall'uniforme ordinaria con cordoni e cinturone in cuoio.
11. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Art. 46

Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti con delibera della Giunta Comunale.
2. Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valore, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché distintivi di brevetti militari e civili.
3. Possono essere istituiti distintivi di anzianità di servizio da apporre sopra il taschino sinistro dell'uniforme e di identificazione della struttura di appartenenza da apporre sulla manica sinistra.

Art. 47

Tessera e distintivo di riconoscimento

1. Al personale del Corpo sono assegnati, oltre il badge individuale, attribuito a tutti i dipendenti del Comune di Trieste, tessera, portatessera con distintivo e distintivo di riconoscimento.
2. E' fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.
3. Il personale autorizzato a svolgere servizi di istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha sempre l'obbligo di esibire la tessera ed il distintivo di riconoscimento.
4. Il personale in divisa ha l'obbligo di portare, in modo ben visibile, il distintivo di riconoscimento, in corrispondenza del taschino sinistro della giacca o della camicia estiva.
5. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura i documenti di cui al comma 1 e denunciare immediatamente all'ufficio amministrazione del Corpo l'eventuale smarrimento.
6. La tessera ed il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo dal servizio, e sono, altresì, ritirati nel caso di sospensione dal servizio.
7. Per il personale in divisa non vige l'obbligo di portare esposto il badge individuale.

Art.48

Strumenti di autodifesa

1. Gli operatori della polizia municipale, ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza, nei servizi esterni saranno dotati di dispositivi di tutela dell'incolumità personale, quali bomboletta da 30 o 50 ml. di spray irritante al peperoncino e di 100 ml quale dotazione di veicolo, privo di effetti lesivi e permanenti, e dissuasore di autodifesa estensibile con impugnatura laterale, che permetta la protezione dell'avambraccio destro (o sinistro, per i mancini) in caso di aggressione.
2. Nei servizi in borghese i dispositivi dovranno essere occultati.
3. I dispositivi possono costituire dotazione individuale o di reparto.
4. L'addestramento e la successiva assegnazione in uso, nonché le modalità di impiego, sono demandati al Comandante del Corpo.

Art. 49

Uso, custodia, conservazione di attrezzature e mezzi in dotazione

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati quali dotazione di reparto o individuale.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e a farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere , salvo casi di forza maggiore, immediatamente segnalati per iscritto ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.
4. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere segnalata secondo quanto disposto da appositi protocolli emanati dal Comandante. Il mancato rispetto di detti protocolli costituisce mancanza disciplinare grave.
5. Il personale adibito alla guida dei veicoli deve segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico l'esistenza di sanzioni amministrative accessorie che non abilitino alla conduzione di veicoli.
6. L'ufficio veicoli dispone periodici controlli dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti, esercitati dai responsabili delle singole strutture. Risponde della corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli stessi nonché del mantenimento del loro decoro.

CAPO IX ENCOMI, ELOGI E SANZIONI

Art. 50

Apprezzamenti, elogi ed encomi

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, o che comunque abbiano portato particolare lustro all'immagine del Corpo, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta ed agli atti compiuti, come segue:
 - a) apprezzamento verbale del Comandante;
 - b) elogio scritto del Comandante;
 - c) encomio del Sindaco;
 - d) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
 - e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio.
2. Gli apprezzamenti, gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e pubblicati sull'Ordine del Giorno del Corpo.
3. Gli elogi e gli encomi sono consegnati in forma ufficiale in occasione della Festa del Corpo.
4. E' attribuito un apposito riconoscimento con medaglia di anzianità di servizio al personale con più di venticinque anni di servizio nella polizia municipale.
5. Per il personale che abbia superato i venti anni di servizio nella polizia municipale, con plauso, potrà essere proposto il conferimento di onorificenze da parte del Presidente della Repubblica.

Art. 51

Sanzioni disciplinari

1. Il personale che, con azioni od omissioni, violi doveri specifici o generici di servizio o tenga comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali e dal regolamento comunale.

CAPO X

BANDIERA – CAPPELLANO DEL CORPO

FESTA DEL CORPO E DEL SANTO PATRONO

Art. 52 **Bandiera**

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera costituita dal tricolore italiano, donata, in occasione del centenario del Corpo, dagli ex vigili di Trieste emigrati in America.
2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, secondo le modalità di cui all'art. 8 del presente regolamento.
3. Il personale comandato alla scorta della bandiera del Corpo indossa l'uniforme storica.

Art. 53 **Festa del Corpo e del Santo Patrono**

1. La festa del Corpo della Polizia Municipale ricorre il 13 giugno, anniversario della sua costituzione, avvenuta il 13 giugno 1862, e viene celebrata annualmente con una cerimonia civile.
2. La ricorrenza della festa di S. Sebastiano, patrono della polizia municipale, viene celebrata il 20 gennaio con una cerimonia religiosa.

Art. 54 **Cappellano del Corpo**

1. Il Corpo ha un proprio Cappellano, che assiste spiritualmente il personale, presenzia ed officia le celebrazioni in occasione di manifestazioni e ricorrenze interessanti la polizia municipale.
2. Il Cappellano è assegnato con provvedimento del Vescovo della Città. L'attività dello stesso è da intendersi a titolo gratuito e può essergli corrisposto un importo annuo a titolo di rimborso spese forfettario.
3. Il Cappellano, ai soli fini formali di evidenziazione del proprio ruolo, nelle cerimonie ufficiali, indossa sopra il proprio abito i fregi della Polizia Municipale ai baveri ed i distintivi di grado iniziali previsti per gli Ufficiali inquadri nella categoria PLC.

Art. 55 **Campo della Memoria**

1. Presso il cimitero di S. Anna viene realizzato un campo ossario della memoria, dove vengono tumulati, in via definitiva, i resti degli appartenenti al Corpo deceduti in servizio.
2. Gli oneri relativi, compresi quelli del rito funebre al momento del decesso, sono a carico del Corpo della Polizia Municipale.

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 56

Norma finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa statale e regionale prevista in materia, ai C.C.R.L. ed al regolamento di organizzazione del Comune di Trieste.

Art. 57

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione, il Corpo della Polizia Municipale di Trieste è composto da tutti i dipendenti del Comune di Trieste con qualifica di PLA, PLB, PLC, Dirigente di Polizia Municipale e Comandante di Polizia Municipale.
2. L'Amministrazione si impegna a rivisitare il Regolamento del "Fondo Assistenza per il Corpo della Polizia Municipale" entro 120 giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

Art. 58

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento speciale abroga il previgente regolamento speciale per il Corpo dei Vigili Urbani del Comune di Trieste.
2. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione per quindici giorni disposta dall'art. 10 delle Disposizioni sulla legge in generale approvate preliminarmente al codice civile con R.D. 16 marzo 1942, n.262.
3. Copia del presente regolamento speciale viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Trieste.
4. Sono abrogate le disposizioni incompatibili con le norme del presente regolamento.

Integrazione: Interpretazione autentica.

A seguito dell'adozione del nuovo Regolamento del Corpo con provvedimento della Giunta n. 337 dd. 23 agosto 2005 e facendo seguito alle istanze di chiarimento da parte delle OO.SS. dell'Amministrazione in merito ad alcuni punti espressi nel Regolamento si ritiene opportuno definire gli stessi con interpretazione autentica:

Art. 23 c. 4)

Il Comandante, nei casi dovuti a calamità, ovvero per esigenze dettate da eventi eccezionali e/o di particolare rilevanza, in assenza di personale volontario, essendo programmati per tempo e quindi in questo caso con congruo preavviso ovvero su richiesta dell'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni particolari dell'orario di lavoro. Le eventuali prestazioni eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario.

Interpretazione: Il personale volontario va inteso come volontario all'effettuazione di lavoro straordinario.

Art. 24 c. 2) p.to a

I servizi operativi e di controllo del territorio vengono svolti da pattuglie in coppia. A seconda delle caratteristiche del servizio, il responsabile della struttura, in base alle direttive generali ricevute, dispone che lo stesso sia svolto in coppia, unita o disgiunta, in considerazione del grado di sicurezza connesso al servizio stesso. Nel servizio di coppia disgiunta gli operatori si mantengono ad una distanza che consenta la vista reciproca. I servizi a carattere amministrativo e comunque non operativi ovvero sopralluoghi specialistici che non comportino a parere del capo struttura problematiche di sicurezza ovvero i trasferimenti da sedi distaccate possono essere svolti singolarmente;

Interpretazione: il servizio operativo va inteso sia come servizio appiedato sia come servizio con uso di veicoli o di altri mezzi.

IL DIRETTORE DI AREA
Sergio ABBATE