

✠ S. P. Q. R.

COMUNE DI ROMA

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

(SEDUTA DEL 7 MAGGIO 2002)

L'anno duemiladue, il giorno di martedì sette del mese di maggio, alle ore 16,00, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Comunale di Roma, così composta:

1 VELTRONI WALTER	<i>Sindaco</i>	10 GRAMAGLIA MARIELLA	<i>Assessore</i>
2 GASBARRA ENRICO	<i>Vice Sindaco</i>	11 MILANO RAFFAELA	“
3 BORGNA GIOVANNI	<i>Assessore</i>	12 MINELLI CLAUDIO.....	“
4 CAUSI MARCO	“	13 MORASSUT ROBERTO	“
5 CIOFFARELLI FRANCESCO.....	“	14 NIERI LUIGI.....	“
6 COSCIA MARIA.....	“	15 PANTANO PAMELA	“
7 D'ALESSANDRO GIANCARLO	“	16 VALENTINI DANIELA	“
8 ESPOSITO DARIO.....	“	17 DI CARLO MARIO.....	“
9 FERRARO LILIANA	“		

Sono presenti l'On.le Sindaco e gli Assessori Borgna, Causi, Cioffarelli, Coscia, D'Alessandro, Esposito, Ferraro, Gramaglia, Milano, Minelli, Nieri, Valentini e Di Carlo.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Vincenzo Gagliani Caputo.

(O M I S S I S)

A questo punto l'Assessore Morassut entra nell'Aula.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 249

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.

Premesso che, con deliberazione n. 3307 del 18 luglio 1978, è stato adottato il Regolamento di Servizio del Corpo dei Vigili Urbani;

Che l'art. 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65 ha prescritto che i Comuni singoli o associati devono adottare un proprio Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;

Che, l'art. 2 comma 2 della legge regionale 24 febbraio 1990 n. 20, ha stabilito che le norme di funzionamento dei Corpi di Polizia locale devono essere stabilite con appositi regolamenti approvati dagli enti interessati;

Che, ai sensi del comma 6, art. 13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66/98 e successive modifiche ed integrazioni, è stato previsto che la Giunta Comunale, con apposito

Regolamento, disciplina l'ordinamento e l'organizzazione del Corpo, la dotazione organica del personale, nonché le forme di controllo sull'attuazione delle direttive e dei programmi, rafforzando tanto l'organizzazione dei presidi territoriali, quanto la costituzione in ambito comunale di reparti specializzati;

Che a tal fine è stato predisposto il 28 dicembre 2001 uno schema di Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, che è stato poi trasmesso, con alcune modifiche, ai Presidenti dei Municipi con nota n. 305 del 22 febbraio 2002, dall'Assessorato alle Politiche per la Sicurezza;

Che successivamente, in conseguenza delle osservazioni espresse in sede di esame di detto schema di Regolamento da parte della Commissione Consiliare per il decentramento municipale e da parte della Commissione Consiliare per la sicurezza nel corso di varie sedute svoltesi nel mese di marzo, è stato trasmesso, in data 16 aprile 2002, con nota n. 27683 del Comando Generale del Corpo di Polizia Municipale, ai Presidenti dei Municipi, un nuovo schema parzialmente rielaborato alla luce delle osservazioni scaturite nelle predette sedute, nonché in riunioni svoltesi con i Dirigenti del corpo e con le Organizzazioni Sindacali;

Considerato che le principali osservazioni emerse da parte dei Presidenti dei Municipi nel corso delle sedute delle Commissioni Consiliari sopra citate si sono incentrate sostanzialmente, da un lato, sulla assoluta necessità di salvaguardare un reale ruolo dei Municipi nella gestione delle funzioni di Polizia Urbana, così come è previsto dall'art. 26 comma 5, lettera g) dello Statuto e, dall'altro lato, sul fatto che con detto schema di Regolamento i Gruppi Municipali verrebbero sottratti ai Municipi stessi quali loro strutture organiche ed operative, così come previsto invece dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici circoscrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001;

Considerato che a seguito delle suddette osservazioni lo schema di Regolamento è stato ulteriormente modificato, prevedendo, con il combinato disposto degli artt. 2, 3, 4 e 18, un peculiare impianto normativo che garantisce ai Presidenti dei Municipi un incisivo e pregnante ruolo nella gestione di dette funzioni, mediante l'attribuzione del potere di direttiva ai Comandanti dei Gruppi Municipali e la facoltà di convocare, ogni qualvolta se ne presenti la necessità, una specifica Conferenza di Servizio con questi e con gli altri Dirigenti del Municipio al fine di esaminare le varie questioni afferenti ad uno svolgimento coordinato delle funzioni di Polizia Locale, nonché mediante la partecipazione dei Presidenti stessi ad una assise più generale, la Conferenza sui Servizi di Polizia Locale presieduta dal Sindaco, per la determinazione e l'armonizzazione complessiva delle diverse esigenze e strategie di intervento nei vari Municipi in materia di Polizia Locale;

Considerato, peraltro, che la scelta ordinamentale operata con quanto stabilito con la sopra citata deliberazione n. 26/2001, che vede i Gruppi Municipali incardinati quali unità organizzative dei Municipi, non appare conforme al disposto dell'art. 26 comma 5, lettera g) dello Statuto, che demanda invece al solo Regolamento del Corpo di Polizia Municipale tale competenza di carattere organizzatorio;

Rilevata perciò l'opportunità di ricondurre nell'ambito dell'ordinamento proprio del Corpo di Polizia Municipale i 19 Gruppi Municipali, fermo restando la loro dipendenza funzionale dai Municipi per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, si rende a tal fine necessario modificare conseguentemente il Regolamento sull'ordinamento degli uffici circoscrizionali, approvato con la sopra citata deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001;

Rilevato che nella seduta del 19 novembre 2001 il Consiglio Comunale, convocato per la trattazione dell'argomento relativo alle "Politiche della sicurezza a Roma", ha esaminato le problematiche della Polizia Municipale, cardine di un moderno sistema di

sicurezza dei cittadini, anche sotto il profilo della riorganizzazione, potenziamento e identità del Corpo di Polizia Municipale, delineando principi e criteri per il nuovo Regolamento dello stesso, idoneo a conseguire i nuovi obiettivi ad esso assegnati e che possono compendiarsi nei seguenti punti:

- a) riaffermazione del ruolo fondamentale dei Municipi nella gestione della funzione di Polizia Locale, nel rispetto, su tutto il territorio comunale, dei profili propri della funzione stessa;
- b) riorganizzazione del Corpo che tenga conto del decentramento municipale e nel contempo assicuri l'unitarietà della struttura secondo criteri di efficacia ed efficienza e che realizzi il massimo di coordinamento nello svolgimento delle attività e compiti istituzionali, specie in settori fondamentali quali il traffico e la mobilità urbana, l'area sociale ed il contrasto di tutte le forme di abusivismo e degrado che concorrono a creare condizioni di insicurezza;
- c) determinazione di strategie ed obiettivi da parte dell'Amministrazione, ai quali il Corpo possa conformare la propria azione istituzionale per dare risposta alla domanda di sicurezza dei cittadini;
- d) centralità delle risorse umane al fine di garantire la funzionalità della organizzazione del Corpo nonché la professionalità, la sicurezza, l'immagine, la dignità della funzione e la capacità di comunicazione del personale con i cittadini;

Dato atto che in data 14 marzo 2002, a seguito di formale convocazione con nota n. 596 del 26 febbraio 2002 dell'Assessorato alle Politiche per la Sicurezza, è iniziata la prescritta attività di concertazione con le rappresentanze sindacali unitarie e con le organizzazioni sindacali di categoria, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 1998-2001 e dell'art. 7 del vigente C.C.D.I., conclusasi il 7 maggio 2002;

Vista la legge 7 marzo 1986, n. 65;

Vista la legge regionale 24 febbraio 1990, n. 20;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto del Comune di Roma;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 13 gennaio 1998 e successive modifiche e successive integrazioni;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici Circostrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001;

Visto il Regolamento del Decentramento Amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell'8 febbraio 1999 e successive modifiche ed integrazioni;

Che in data 7 maggio 2002 il Comandante del Corpo di Polizia Municipale ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Comandante

F.to: Aldo Zanetti";

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA

1. di approvare il nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante;

2. di abrogare il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3307 del 18 luglio 1978, nonché ogni altra disposizione incompatibile con il nuovo Regolamento;
3. di abrogare le seguenti disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici Circoscrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001:
 - a) la lettera e) del comma 1 dell'art. 2;
 - b) il comma 2 dell'art. 2;
 - c) il comma 2 dell'art. 5;
4. di sostituire con le parole: "Gruppo Municipale" la rubrica dell'art. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici Circoscrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001;
5. di sostituire il comma 1 dell'art. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici Circoscrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001, con il seguente:

"1. In ogni Municipio opera un Gruppo Municipale la cui organizzazione è disciplinata dal Regolamento del Corpo di Polizia Municipale che detta, altresì norme sui rapporti tra il Gruppo e gli organi e uffici del Municipio";
6. di sostituire al comma 3 dell'art. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici Circoscrizionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12 gennaio 2001, le parole: "Unità Organizzativa di Polizia Municipale" con le parole "Gruppo Municipale", e le parole "Comandante del Gruppo Circoscrizionale" con le parole "Comandante del Gruppo Municipale";
7. di stabilire l'entrata in vigore del nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Municipale e delle altre norme contenute nella presente deliberazione, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della presente deliberazione;
8. di stabilire che, ai sensi dell'art. 11 della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 14 della legge regionale 24 febbraio 1990, n. 20, copia del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale venga trasmesso al Ministero dell'Interno ed all'Assessorato agli Enti Locali della Regione Lazio.



REGOLAMENTO
del
CORPO di POLIZIA MUNICIPALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.249 DEL 7 MAGGIO 2002

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art. 1	Corpo di polizia municipale	Pag.	11
Art. 2	Funzioni del Sindaco	"	11
Art. 3	Funzioni del Presidente del Municipio	"	11
Art. 4	Conferenza sui servizi di polizia locale	"	12
Art. 5	Compiti e ambito territoriale del Corpo	"	12
Art. 6	Distacchi e comandi	"	12
Art. 7	Missioni esterne al territorio comunale	"	13
Art. 8	Funzioni di polizia stradale, polizia giudiziaria e pubblica sicurezza	"	13

CAPO II

Art. 9	Collaborazione con le Forze di polizia dello Stato	"	14
Art. 10	Collaborazione alle attività di protezione civile	"	14
Art. 11	Relazioni sindacali	"	14

TITOLO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO

CAPO I

Art. 12	Ordinamento del Corpo	Pag.	14
Art. 13	Comando Generale	"	15
Art. 14	Gruppo pronto intervento traffico	"	16
Art. 15	Gruppo sicurezza urbana	"	16

Art. 16	Reparto volo	"	17
Art. 17	Reparto a cavallo	"	17
Art. 18	Gruppo municipale	"	17
Art. 19	Unità operativa di Settore	"	18
Art. 20	Scuola del Corpo	"	19

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

CAPO I

Art. 21	Dotazione organica del Corpo	Pag.	19
Art. 22	Ordinamento del personale	"	20
Art. 23	Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali	"	20
Art. 24	Diritti e doveri generali	"	21
Art. 25	Istanze e reclami	"	21

CAPO II

Art. 26	Attribuzioni e doveri del Comandante generale	"	22
Art. 27	Attribuzioni e doveri dei Vice Comandanti	"	22
Art. 28	Attribuzioni e doveri dei Comandanti di gruppo municipale e dei dirigenti di unità organizzativa	"	23

CAPO III

Art. 29	Accesso al corpo	"	24
Art. 30	Mansioni, incarichi e incompatibilità	"	24
Art. 31	Inidoneità al servizio	"	24
Art. 32	Mobilità interna	"	25
Art. 33	Procedimenti disciplinari	"	25
Art. 34	Encomi ed elogi	"	26
Art. 35	Assistenza legale e copertura assicurativa	"	26
Art. 36	Formazione e aggiornamento professionale	"	27

**TITOLO IV
DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

CAPO I

Art. 37	Generalità	Pag. 27
Art. 38	Organizzazione del servizio	" 28
Art. 39	Elementi costitutivi del servizio	" 29
Art. 40	Rapporto di servizio	" 29
Art. 41	Orario di servizio	" 29
Art. 42	Inizio e termine del servizio	" 30
Art. 43	Riposi, permessi, congedi	" 30
Art. 44	Riconoscimento in servizio	" 30
Art. 45	Tessera e distintivo di riconoscimento	" 31
Art. 46	Patenti di servizio	" 31

CAPO II

Art. 47	Cura della persona	" 31
Art. 48	Saluto	" 31
Art. 49	Uniforme	" 32
Art. 50	Armamento	" 32

**TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI**

CAPO I

Art. 51	Spirito di Corpo	Pag. 32
Art. 52	Bandiera e stemma del Corpo	" 33
Art. 53	Festa del Corpo e del Santo Patrono	" 33

CAPO II

Art. 54	Banda musicale	"	33
Art. 55	Fondo assistenza	"	33
Art. 56	Assistenza spirituale e sociale	"	34
Art. 57	Attività collaterali	"	34

ALLEGATI**ALLEGATO A: NORME SULLE UNIFORMI E SULL'EQUIPAGGIAMENTO**

Art. 1	Uniforme	Pag.	36
Art. 2	Uso di capi vestiario con dispositivi visibilità rifrangenti	"	36
Art. 3	Cura dell'uniforme	"	36
Art. 4	Cambiamenti di uniforme secondo le stagioni	"	37
Art. 5	Acquisto e fornitura degli effetti di vestiario e di equipaggiamento	"	37
Art. 6	Rinnovo degli effetti di vestiario ed equipaggiamento: modalità e procedure	"	37
Art. 7	Uso dei vari tipi di uniforme	"	38
Art. 8	Tipologia delle uniformi	"	38
Art. 9	Manutenzione vestiario	"	38
Art. 10	Distintivo di riconoscimento	"	38
Art. 11	Alamari	"	39
Art. 12	Fregio per copricapo	"	39
Art. 13	Distintivi di specializzazione Decorazioni - Insegne	"	39
Art. 14	Commissione vestiario - composizione	"	40
Art. 15	Norma transitoria	"	40

Tabella "A"	"	41
Tabella "B"	"	49
ALLEGATO B: STEMMA DEL CORPO	"	63

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art.1

Corpo di polizia municipale

1. Il Comune svolge le funzioni di polizia locale a norma della legge 7 marzo 1986, n.65, della legge regionale 24 febbraio 1990, n.20, e dello Statuto, promuovendo l'organizzazione di un sistema comunale integrato di sicurezza di cui il Corpo di polizia municipale costituisce l'articolazione fondamentale, al quale esso concorre mediante l'espletamento dei propri compiti di istituto.

2. Per sistema comunale integrato di sicurezza si intende l'insieme delle attività dirette a promuovere le condizioni idonee a garantire l'ordinata e civile convivenza nella città e nell'intero territorio comunale.

3. Il Corpo di polizia municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.

4. L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art.2

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante generale, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

Art.3

Funzioni del Presidente del Municipio.

1. Il Presidente del Municipio, nel rispetto delle direttive di cui all'art.2, comma 2, può emanare al Comandante del Gruppo direttive recanti gli indirizzi politici, nonché, su delega del Sindaco, indicare gli obiettivi di polizia locale da perseguire secondo le peculiari caratteristiche territoriali, sociali e ambientali del Municipio.

2. Ai fini di un più efficace svolgimento delle funzioni delegategli, il Presidente del Municipio convoca, con cadenza periodica, una conferenza per l'esame delle questioni relative

alla polizia locale, cui partecipa il Comandante del Gruppo municipale e i responsabili degli uffici del Municipio e di altri uffici o organismi di volta in volta interessati.

Art.4

Conferenza sui servizi di polizia locale

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, almeno una volta all'anno, convoca la conferenza sui servizi di polizia locale, composta dai Presidenti dei Municipi e dal Comandante generale, al fine di esaminare ed armonizzare le diverse esigenze di intervento, fissando gli obiettivi e le priorità fondamentali di polizia locale da conseguire.

2. Alla conferenza di cui al comma 1 partecipano i Comandanti dei Gruppi municipali, nonché altri dirigenti del Corpo o dell'amministrazione comunale in relazione a specifiche tematiche da esaminare.

Art.5

Compiti e ambito territoriale del Corpo.

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale, entro i limiti delle proprie attribuzioni, provvedono a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, nonché dei provvedimenti amministrativi la cui esecuzione è demandata alla polizia municipale, svolgendo la relativa attività di prevenzione e di repressione degli illeciti;
- b) vigilare sulla viabilità e mobilità urbana;
- c) prestare servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari per l'espletamento delle attività e compiti istituzionali;
- d) svolgere attività di informazione, accertamento, rilevazione di dati ai fini dell'assolvimento dei compiti d'istituto;
- e) vigilare sul corretto uso dei beni pubblici;
- f) vigilare sulle condizioni di sicurezza e qualità di vita dei cittadini;
- g) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri e di privati infortuni.

2. Il Corpo può altresì svolgere, nell'ambito delle proprie attribuzioni, a titolo oneroso, servizi a favore di privati nei casi, modalità e limiti stabiliti da apposito atto deliberativo, sempreché coesistano motivi di pubblico interesse. A tal fine è istituita specifica risorsa in bilancio.

3. L'ambito territoriale ordinario delle attività di polizia municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

Art.6

Distacchi e comandi

1. I distacchi e i comandi del personale del Corpo di polizia municipale sono consentiti

soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella prevista per il Corpo stesso.

Art.7

Missioni esterne al territorio comunale

1. Sono consentite le missioni esterne al territorio comunale a soli fini di collegamento ovvero di rappresentanza del Corpo di polizia municipale o del Comune, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

2. Le missioni a fini di collegamento sono ordinate e disposte dal Comandante generale. Nei casi di urgenza la missione viene disposta dal dirigente competente, che ne informa il Comandante generale.

3. Le missioni a fini di rappresentanza sono ordinate dal Sindaco e disposte dal Comandante generale.

4. Sono ammesse le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di polizia municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previa esistenza di appositi piani o di accordi fra le amministrazioni interessate.

5. Le missioni sono svolte nel rispetto di ogni altra norma di legge o di regolamento, nonché di quelle contrattuali.

Art.8

Funzioni di polizia stradale, polizia giudiziaria e pubblica sicurezza.

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale svolgono nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, oltre alle funzioni di polizia locale, le seguenti funzioni ai sensi dell'art.5 della legge 7 marzo 1986, n.65 e dell'art.8 della Legge Regione Lazio 24 febbraio 1990, n.20:

- a) funzioni di polizia stradale, ai sensi dell'art.11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285;
- b) funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine, ai sensi dell'art.57 c.p.p., la qualità di agenti di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante generale, ai dirigenti del Corpo e agli addetti al coordinamento e controllo;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di agenti di pubblica sicurezza.

2. Nell'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di polizia municipale, previa sua messa a disposizione da parte del Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra dette autorità ed il Sindaco stesso.

CAPO II**Art.9****Collaborazione con le forze di polizia dello Stato**

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

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.

Art.10**Collaborazione alle attività di protezione civile**

1. Il Corpo di polizia municipale, quale struttura permanentemente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile.

Art.11**Relazioni sindacali**

1. L'organizzazione del Corpo di polizia municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

TITOLO II**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO****CAPO I****Art.12****Ordinamento del Corpo**

1. Il Corpo di polizia municipale, tenuto conto dei criteri di funzionalità, efficacia,

efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché del principio del decentramento municipale, è ordinato in:

- a) Comando generale;
- b) Gruppi municipali.

2. I provvedimenti di organizzazione e di articolazione delle strutture in cui è ordinato il Corpo di polizia municipale ai sensi di quanto disposto dal presente titolo, sono adottati nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

3. L'ordinamento e la struttura organizzativa del Corpo di polizia municipale sono sottoposti a verifica entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, onde accertarne funzionalità e rispondenza agli obiettivi prefissati.

Art.13 Comando generale

1. Il Comando generale espleta funzioni di direzione, indirizzo, organizzazione, coordinamento e controllo per l'assolvimento dei compiti istituzionali del Corpo di polizia municipale, nel rispetto delle direttive del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato.

2. Il Comando generale, in ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, si articola in direzioni di area, in unità organizzative, in sezioni, reparti o nuclei.

3. Ai fini di cui al comma 2 il Comando generale si articola in:

- a) U.O. segreteria generale, in staff al Comandante generale;
- b) U.O. organizzazione, controllo di gestione e sviluppo sistemi informativi, in staff al Comandante generale;
- c) direzione area coordinamento operativo, che è costituita dalla U.O. pianificazione servizi operativi, dalla U.O. Gruppo pronto intervento traffico e dalla U.O. Gruppo sicurezza sociale e urbana. Nell'ambito della U.O. pianificazione servizi operativi è collocata la centrale operativa;
- d) direzione area coordinamento normativo-funzionale, che è costituita dalla U.O. studi e applicazione normativa e dalla U.O. polizia giudiziaria presso le procure della Repubblica;
- e) direzione area risorse umane e formazione, che è costituita dalla U.O. personale, dalla U.O. scuola del Corpo e dalla U.O. sicurezza sui luoghi di lavoro e medicina preventiva;
- f) direzione area bilancio-contabilità e risorse materiali, che è costituita dalla U.O. amministrativo-contabile e dalla U.O. tecnico-logistica.

4. Alla direzione di area è preposto un dirigente con incarico di Vice Comandante ed alla direzione di unità organizzativa un dirigente. Il Vice Comandante ha altresì la diretta responsabilità di una delle unità organizzative che compongono l'area ad esso assegnata.

5. Il Comandante generale, su proposta del dirigente di area e di quello dell'unità organizzativa interessata, determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative di cui al comma 3 in sezioni, reparti o nuclei, disciplinandone i compiti.

6. Il Comandante generale, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l'istituzione di ulteriori aree o unità organizzative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta all'amministrazione comunale secondo le procedure stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Roma, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.

Art. 14

Gruppo pronto intervento traffico

1. Il Gruppo pronto intervento traffico è l'unità organizzativa destinata all'assolvimento specializzato, su tutto il territorio comunale, dei servizi di polizia stradale e di protezione civile, nonché dei servizi in occasione di grandi eventi o manifestazioni di grande rilievo. Nell'ambito del Gruppo opera la squadra vetture.

2. Il Gruppo pronto intervento traffico svolge, altresì, attività di supporto operativo ai Gruppi municipali in relazione a specifiche esigenze di servizio rappresentate dai Comandanti dei Gruppi stessi.

3. Il Gruppo pronto intervento traffico dipende dalla direzione dell'area coordinamento operativo, che ne programma gli interventi.

4. Nello svolgimento dei servizi in occasione di grandi eventi o manifestazioni di grande rilievo, il personale del Gruppo pronto intervento traffico e quello dei Gruppi municipali interessati dipendono operativamente dal Vice Comandante responsabile della direzione dell'area coordinamento operativo.

5. Nei casi in cui opera in supporto ai Gruppi municipali, il personale del Gruppo pronto intervento traffico si coordina con il personale di questi e dipende operativamente dai Comandi dei Gruppi stessi.

Art. 15

Gruppo sicurezza sociale e urbana

1. Il Gruppo sicurezza sociale e urbana, nel quale confluiscono l'ufficio coordinamento Nuclei Assistenza Emarginati, il Nucleo Affissioni e Pubblicità, il Nucleo Informativo Patrimonio, il Pronto Intervento Centro Storico e il personale in forza alla U.O. Qualità Urbana addetto alle attività esterne, è l'unità organizzativa destinata all'assolvimento specializzato delle attività di tutela dei minori e degli emarginati, di tutela del patrimonio comunale, di controllo della pubblicità e delle affissioni, nonché di contrasto dei fenomeni di degrado urbano già svolte dal disciolto Nucleo Decoro Urbano.

2. Il Gruppo sicurezza sociale e urbana espleta le proprie attività in stretto coordinamento funzionale con gli uffici comunali competenti per materia. Svolge altresì azione di supporto

operativo ai Gruppi municipali in relazione a specifiche esigenze di servizio rappresentate dai Comandanti dei Gruppi stessi.

3. Il Gruppo sicurezza sociale e urbana dipende dalla direzione dell'area coordinamento operativo, che ne programma gli interventi.

4. Nei casi in cui opera in supporto ai Gruppi municipali, il personale del Gruppo sicurezza sociale e urbana si coordina con il personale di questi e dipende operativamente dai Comandi dei Gruppi stessi.

Art.16

Reparto volo

1. Il Reparto volo costituisce il servizio specializzato per l'attività di ricognizione e sorveglianza aerea del territorio e di supporto operativo per l'assolvimento, da parte del Corpo di polizia municipale, dei compiti di polizia stradale, di tutela ambientale, di polizia urbanistico-edilizia, di protezione civile e di ogni altra attività d'istituto che richieda pronta conoscenza della situazione sul territorio e coordinamento in tempo reale, nella fase operativa, dei servizi di istituto.

2. Il Reparto volo dipende dalla direzione dell'area coordinamento operativo, che ne programma gli interventi tenuto conto anche delle esigenze di servizio rappresentate dai Comandanti dei Gruppi municipali.

Art.17

Reparto a cavallo

1. Il Reparto a cavallo costituisce il servizio specializzato nell'attività di ricognizione e pattugliamento dei parchi e ville pubbliche e più in generale del territorio, per l'assolvimento da parte del Corpo di polizia municipale dei compiti di polizia urbana, rurale e ambientale e di ogni altra attività d'istituto, per la quale l'impiego di personale a cavallo si rivela più efficace sul piano tecnico-operativo.

2. Il Reparto a cavallo dipende dalla direzione dell'area coordinamento operativo, che ne programma gli interventi tenuto conto anche delle esigenze di servizio rappresentate dai Comandanti dei Gruppi municipali.

3. Nei casi in cui opera in supporto ai Gruppi municipali, il personale del Reparto a cavallo si coordina con il personale di questi e dipende operativamente dai Comandi dei Gruppi stessi.

Art.18

Gruppo municipale

1. Il Gruppo municipale è una unità organizzativa che svolge in ciascun Municipio, con ampia sfera di iniziativa ed autonomia operativa, tutti i compiti d'istituto del Corpo di polizia municipale nel rispetto delle direttive del Presidente del Municipio e delle disposizioni del Comandante generale, ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 2 e 3.

2. Al fine di assicurare una maggiore e più efficace presenza di servizio sul territorio, il Gruppo municipale si avvale del modello organizzativo dell' unità operativa di settore di cui all'art. 19.

3. Il Gruppo municipale si articola in:

- a) sezione segreteria, in staff al Comandante del Gruppo;
- b) sezione organizzazione e programmazione;
- c) sezione polizia stradale;
- d) sezione polizia amministrativa;
- e) sezione polizia socio-ambientale.

4. Le sezioni svolgono i seguenti compiti di massima:

- a) sezione segreteria: cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, le attività derivanti dalla istituzione del call center, la tenuta del protocollo, le attività economiche;
- b) sezione organizzazione e programmazione: cura la gestione del personale, la gestione contabile, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione;
- c) sezione polizia stradale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico tramite la Unità Interdisciplinare Traffico e Segnaletica Stradale, secondo quanto previsto dal regolamento sul decentramento amministrativo; l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;
- d) sezione polizia amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché ogni altra attività di polizia amministrativa;
- e) sezione polizia ambientale e sociale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano.

5. Il Comandante del Gruppo municipale determina, con proprio provvedimento, la ulteriore articolazione delle sezioni in reparti o nuclei, dandone comunicazione al Comandante generale.

Art. 19

Unità Operativa di Settore

1. L'unità operativa di settore costituisce un modello di organizzazione del servizio sul territorio di competenza del Gruppo municipale, avente la finalità di assicurare l'espletamento dei compiti d'istituto del Corpo di polizia municipale tramite l'attività di personale conoscitore delle concrete situazioni esistenti sul territorio in cui opera.

2. L'unità operativa di settore espleta i propri compiti sotto la direzione e il coordinamento del Comando di Gruppo municipale, il quale provvede allo sviluppo degli atti ed alle altre incombenze d' ufficio.

3. Il numero delle unità operative di settore, il loro ambito territoriale e la loro composizione organica sono stabiliti, sentito il Presidente del Municipio, dal Comandante del Gruppo municipale con proprio provvedimento, che viene comunicato al Comandante generale.

4. Il Comandante del Gruppo municipale cura l'avvicendamento del personale in compiti e funzioni al fine di promuoverne la crescita professionale e di assicurare una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, nonché di salvaguardare la sicurezza e la salute dei dipendenti.

Art.20 **Scuola del Corpo**

1. La Scuola del Corpo di polizia municipale è una unità organizzativa specializzata per la formazione, la preparazione e l'aggiornamento professionale permanente di tutti gli appartenenti al Corpo stesso, secondo la vigente normativa regionale.

2. La Scuola del Corpo può provvedere anche, previi appositi accordi o convenzioni, alla formazione e all'aggiornamento professionale di altri dipendenti dell'amministrazione ovvero di altri enti pubblici.

3. La formulazione dei programmi, i metodi di insegnamento, lo svolgimento dei corsi, la conduzione delle esercitazioni teoriche e pratiche ed il rapporto tra docenti e discenti sono volti a conseguire la più alta preparazione del personale ed a promuoverne il senso di responsabilità, lo spirito di servizio e la capacità d'iniziativa.

4. Sulla base delle direttive del Comandante generale, il Dirigente della Scuola del Corpo, sentite le rappresentanze sindacali unitarie e le organizzazioni sindacali, nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, stabilisce ad inizio anno il piano di formazione degli appartenenti al Corpo di polizia municipale.

5. Presso la Scuola è istituito un comitato scientifico con compiti di programmazione e determinazione del contenuto dei corsi di formazione e di aggiornamento la cui composizione è stabilita con apposito provvedimento del Sindaco.

6. Il Comandante generale, su proposta del dirigente della Scuola, determina l'articolazione dell'unità organizzativa in uffici e servizi.

TITOLO III **ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

CAPO I

Art.21 **Dotazione organica**

1. La dotazione organica di personale del Corpo di polizia municipale è determinata secondo

criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune, nonché della peculiarità di Roma in quanto capitale della Repubblica, centro mondiale della cristianità e sede di organismi internazionali.

2. La dotazione organica, che sarà determinata con apposito atto, è sottoposta a revisione, di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.

3. Il Comandante generale, sulla base delle indicazioni espresse in sede di conferenza sui servizi di polizia locale di cui all'art.4, definisce, con proprio provvedimento, il piano di assegnazione del personale ai Gruppi municipali ed alle altre strutture del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.

4. La distribuzione del personale per ogni singola categoria e profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

5. Al Corpo di polizia municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, dipendenti dell'amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui all'art. 8.

Art.22

Ordinamento del personale

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono ordinati in:

- a) Dirigenti;
- b) Addetti al coordinamento e controllo;
- c) Operatori.

2. Per quanto riguarda l'articolazione dei profili contrattuali del personale del Corpo si fa rinvio ad apposito separato accordo con le organizzazioni sindacali, da stipularsi entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art.23

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante generale e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.

2. Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

3. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici, funzionali od operativi. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è

rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

4. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

Art.24

Diritti e doveri generali

1. Il Corpo di polizia municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

3. Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

4. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'amministrazione comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

5. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di polizia municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

Art.25

Istanze e reclami

1. Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.

2. I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

3. Il personale che intende conferire con i dirigenti presenta apposita istanza per via gerarchica, salvi i casi di urgenza.

CAPO II**Art.26****Attribuzioni e doveri del Comandante generale**

1. Il Comandante generale rappresenta il Corpo di polizia municipale. Egli è responsabile direttamente verso il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, della programmazione e dell'utilizzo delle risorse, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo delle risorse umane e finanziarie, in generale, del buon andamento del Corpo.

2. Nello svolgimento del suo incarico, il Comandante generale:

- a) nomina i Vice Comandanti del Corpo ed attribuisce agli stessi e agli altri dirigenti gli incarichi di direzione di aree ed unità organizzative;
- b) emana le disposizioni operative in relazione alle decisioni assunte in sede di conferenza sui servizi di polizia locale;
- c) dirige, organizza, coordina e controlla la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Corpo per la realizzazione dei compiti d'istituto, nonché degli obiettivi individuati dagli organi comunali competenti;
- d) cura, in particolare, la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale a mezzo della Scuola del Corpo, il mantenimento della disciplina, delle condizioni di sicurezza del lavoro e di benessere del personale;
- e) mantiene costantemente informato il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, in ordine al funzionamento dei servizi d'istituto, proponendo le eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi stessi e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.
- f) intrattiene relazioni correnti con le autorità giudiziarie e di polizia, nonché con le altre autorità statali, regionali e provinciali, per il migliore espletamento dei compiti e dei servizi di istituto;
- g) mantiene costanti relazioni con le organizzazioni sindacali improntate a trasparenza ed efficacia.

3. Il Comandante generale, con cadenza periodica, almeno una volta al mese, tiene rapporto a tutti i dirigenti del Corpo per la disamina delle questioni connesse allo svolgimento dei compiti di istituto e di altre questioni di interesse generale.

4. Salvo quanto disposto dal presente regolamento, spetta al Comandante Generale ogni altra attribuzione o competenza propria dei dirigenti apicali a termini di quanto stabilito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Roma.

Art.27**Attribuzioni e doveri dei Vice Comandanti**

1. I Vice Comandanti coadiuvano il Comandante generale nella conduzione del Corpo di

polizia municipale e dirigono l'ufficio di area cui ciascuno è preposto. Possono, altresì, svolgere ulteriori incarichi loro conferiti dal Comandante generale per particolari esigenze di servizio.

2. In caso di sua assenza o impedimento, il Comandante generale nomina tra i Vice Comandanti il vicario che lo sostituisce.

3. Nell'espletamento dei propri incarichi i Vice Comandanti:

- a) svolgono le funzioni di direzione, organizzazione, coordinamento e controllo delle aree cui sovrintendono, verificando che le attività istituzionali siano svolte secondo criteri di efficacia, efficienza, ed economicità, adottando gli atti e i provvedimenti di competenza e in tale funzione esercitano, su specifica delega del Comandante generale, anche i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei dirigenti delle unità organizzative;
- b) rispondono nei confronti del Comandante generale del buon andamento delle aree cui sovrintendono e del raggiungimento degli obiettivi programmatici assegnati; vigilano, mediante attività di verifica e controllo nell'ambito delle proprie competenze, sull'attuazione delle direttive impartite dal Comandante generale;
- c) informano il Comandante generale circa l'andamento dei rami del servizio cui sovrintendono;
- d) avanzano proposte per il miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dei servizi di istituto;
- e) curano le relazioni sindacali relative agli uffici a cui sovrintendono mantenendone informato il Comandante generale;
- f) assolvono ogni altra attribuzione o competenza propria dei dirigenti.

Art.28

Attribuzioni e doveri dei Comandanti di Gruppo municipale e dei dirigenti di unità organizzativa

1. I Comandanti di Gruppo municipale e i dirigenti di unità organizzativa svolgono funzioni di direzione, coordinamento e controllo degli uffici e servizi ai quali sono rispettivamente preposti.

2. Nello svolgimento dei loro incarichi, essi:

- a) attuano, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità, le disposizioni emanate dal Comandante generale e dai Vice Comandanti, nonché delle direttive emanate dal Presidente del Municipio, ai sensi dell'art.3 del presente Regolamento;
- b) sono responsabili del conseguimento degli obiettivi loro attribuiti e dell'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate;
- c) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza e sono responsabili dei relativi procedimenti nonché della gestione e dei risultati;
- d) formulano proposte ed esprimono pareri al Comandante generale e ai Vice Comandanti;
- e) curano le relazioni sindacali relative agli uffici a cui sono preposti mantenendone informato il Comandante generale;

- f) intrattengono relazioni correnti con le autorità giudiziarie, nonché con quelle di polizia presenti sul territorio municipale, per il migliore espletamento dei servizi di competenza del Gruppo municipale o della unità organizzativa;
 - g) assolvono ogni altra attribuzione o competenza propria dei dirigenti.
3. In particolare, i Comandanti di Gruppo municipale informano il Presidente del Municipio in relazione alle direttive dallo stesso impartite e a fatti e situazioni che rivestono carattere di particolare valenza e impatto sulla vita del Municipio, proponendo eventuali misure ed iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

CAPO III

Art.29

Accesso al Corpo

1. L'accesso al Corpo di polizia municipale è disciplinato dalle vigenti norme sui requisiti di accesso e modalità concorsuali del Comune di Roma, nonché dalle norme speciali sui requisiti di accesso e sulle modalità concorsuali che saranno disciplinate con apposito atto deliberativo.

Art.30

Mansioni, incarichi e incompatibilità

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

3. Il dipendente, eletto ad una carica istituzionale del Municipio nell'ambito del quale presta servizio, decorso il periodo di aspettativa per motivi elettorali o per lo svolgimento della carica elettiva, è trasferito ad altro Gruppo municipale o unità organizzativa scelto dal dipendente.

Art.31

Inidoneità al servizio

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di polizia municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in

mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio dell'amministrazione comunale.

2. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante generale alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art.32

Mobilità interna

1. L'istituto della mobilità, anche tra Gruppi municipali e tra unità organizzative, è attivato nei seguenti casi:

- a) per esigenze personali del dipendente;
- b) per pianificare l'assegnazione del personale ai Gruppi;
- c) per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di polizia municipale;
- d) per temporanee esigenze di servizio;
- e) in casi di incompatibilità ambientale.

2. Il Comandante generale può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare i Gruppi municipali ove si siano verificate le esigenze in questione.

3. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal dirigente responsabile.

4. L'istituto della mobilità di cui ai commi 1, 2 e 3 è attivato nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Art.33

Procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

2. Il Comandante generale provvede direttamente, o mediante delega ad altro dirigente, all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

3. I Comandanti di Gruppo municipale e gli altri dirigenti possono procedere all'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

4. Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante generale, o un dirigente all'uopo delegato, segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'amministrazione comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

5. Il Comando generale assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla polizia municipale.

Art.34

Encomi ed elogi

1. Al personale del Corpo di polizia municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

- a) encomio solenne del Sindaco;
- b) encomio semplice ed elogio scritto del Comandante generale;

2. L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante generale, è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

3. L'encomio semplice è tributato dal Comandante generale per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante generale può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

4. L'elogio è tributato dal Comandante generale, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di una attività di istituto.

5. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi presso il dipartimento delle risorse umane.

Art.35

Assistenza legale e copertura assicurativa

1. L'amministrazione comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di polizia municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

2. L'amministrazione comunale stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

3. La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni dei trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone trasportate per motivi di istituto.

4. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

5. L'amministrazione comunale stipula, altresì, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti che alla guida di veicoli di servizio subiscano il ritiro, oltre che della patente di servizio, della patente di guida da parte della competente autorità in conseguenza diretta ed esclusiva da incidenti da circolazione stradale che abbiano provocato la morte o lesioni personali colpose. La presente disposizione si applica anche ai casi di cui al comma 2.

6. L'Amministrazione stipula apposita polizza assicurativa, anche presso l'INAIL, a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dei compiti d'istituto del Corpo di polizia municipale.

Art.36

Formazione e aggiornamento professionale

1. Il personale del Corpo di polizia municipale è tenuto a frequentare il corso di formazione e preparazione di base al momento dell'assunzione in servizio; successivamente, è tenuto a frequentare i corsi di qualificazione e aggiornamento organizzati dalla Scuola del Corpo.

2. Nell'ambito della programmazione annuale dei corsi di formazione e aggiornamento viene posta particolare attenzione alla organizzazione di corsi di difesa personale e di tecnica operativa, allo scopo di conseguire, sviluppare e mantenere la condizione fisica e tecnico - professionale indispensabile per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

TITOLO IV DISCIPLINA DEL SERVIZIO

CAPO I

Art.37

Generalità

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante generale nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di

lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

2. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

3. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art.38

Organizzazione del servizio

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

- a) l'ordine di servizio giornaliero;
- b) l'ordine di servizio particolare;
- c) l'istruzione generale o circolare.

2. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di polizia municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante generale.

3. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal dirigente di ciascuna unità organizzativa. Il Comandante generale può autorizzare che detto documento venga redatto anche da uffici diversi dalle unità organizzative ove ne sussista una particolare esigenza.

4. L'ordine di servizio giornaliero viene esposto nell'albo di cui al comma 8 almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.

5. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere individuale o generale.

6. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.

7. L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

8. Presso le sedi degli uffici a livello di direzione di area e di unità organizzativa del Comando generale e in quelle dei Gruppi municipali, nonché in quelle di eventuali sedi distaccate è istituito un apposito albo sul quale esporre le disposizioni e le comunicazioni di servizio.

Art.39

Elementi costitutivi del servizio

1. Sono elementi costitutivi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

2. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

3. Nei casi in cui si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabiliti nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

4. Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art.40

Rapporto di servizio

1. Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di polizia municipale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art.41

Orario di servizio

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

2. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.

3. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a

situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Art.42

Inizio e termine del servizio.

1. Il personale del Corpo di polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

2. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

3. Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante generale nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

4. Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati o a cavallo, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

Art.43

Riposi - permessi -congedi

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art.44

Riconoscimento in servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

2. Gli appartenenti al Corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art.45**Tessera e distintivo di riconoscimento**

1. Il personale del Corpo di polizia municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

2. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile, secondo le modalità stabilite dall'art.10 delle norme sull'uniforme ed equipaggiamento allegate al presente regolamento.

3. Le caratteristiche tecniche del modello e le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante generale.

4. 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.

5. La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio, e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art.46**Patenti di servizio**

1. I conducenti dei veicoli del Corpo di polizia municipale immatricolati per l'espletamento dei servizi di polizia stradale sono muniti di apposita patente di servizio, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285 e successive integrazioni e modificazioni.

CAPO II**Art.47****Cura della persona**

1. Il personale del Corpo di polizia municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Art.48**Saluto**

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere

il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

2. Il saluto tra pari grado o pari qualifica è una positiva testimonianza di cortesia.

3. Il saluto da parte del personale in uniforme viene effettuato portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo.

4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art.49

Uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme.

2. E' autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

3. Il Comandante di Gruppo municipale o il dirigente di unità organizzativa può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

4. Per tutto ciò che riguarda le modalità relative all'uso e alla fornitura del vestiario e dell'equipaggiamento, si rinvia all'allegato A contenente le norme sulle uniformi del personale, che è parte integrante del presente regolamento.

Art.50

Armamento

1. L'armamento del personale del Corpo di polizia municipale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

2. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Art.51

Spirito di Corpo

1. Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla

storia del Corpo di polizia municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art.52

Bandiera e stemma del Corpo.

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera.
2. La bandiera viene esposta in manifestazioni pubbliche per disposizione del Comandante generale.
3. Lo stemma del Corpo di polizia municipale, la cui raffigurazione grafica è riportata in allegato al presente regolamento, ne rappresenta l'identità specifica.

Art.53

Festa del Corpo e del Santo Patrono

1. La festa del Corpo di polizia municipale ricorre il 10 ottobre, anniversario della sua costituzione, e viene celebrata annualmente con una cerimonia civile.
2. La ricorrenza della festa di San Sebastiano, patrono dei vigili urbani, viene celebrata il 20 gennaio con una cerimonia religiosa.

CAPO II

Art.54

Banda musicale

1. Il Corpo di polizia municipale ha una propria banda musicale la cui organizzazione ed il cui funzionamento sono disciplinati con separato atto deliberativo, contenente il regolamento della banda musicale stessa.

Art.55

Fondo assistenza

1. E' istituito il fondo assistenza per gli appartenenti al Corpo di polizia municipale, i cui scopi, organizzazione e funzionamento sono disciplinati con separato atto deliberativo, contenente il regolamento del fondo assistenza stesso.

Art.56
Assistenza spirituale

1. Il Corpo di polizia municipale assicura forme di assistenza a favore dei suoi appartenenti, sia in servizio che collocati a riposo, compresa l'assistenza spirituale.
2. Il responsabile del servizio è, di norma, il cappellano del Corpo.
3. Con apposito provvedimento del Comandante generale viene disciplinato il funzionamento del suddetto servizio.

Art.57
Attività collaterali

1. L' Amministrazione, al fine di valorizzare l'immagine e promuovere i valori propri del Corpo di polizia municipale di Roma, favorisce, nei modi previsti dalla vigente normativa, la creazione e il funzionamento sia di organismi interni al Corpo sia di associazioni aventi finalità culturali e ricreative a favore del personale del Corpo stesso in servizio o a riposo.

Allegato A

al regolamento speciale del Corpo di Polizia Municipale

NORME SULLE UNIFORMI E SULL'EQUIPAGGIAMENTO

Art.1 Uniforme

1. L'uniforme del personale del Corpo di polizia municipale è l'insieme organico e regolamentare dei capi di vestiario, equipaggiamento e accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di sicurezza, funzionalità ed identificazione sia del personale femminile che maschile.

Art.2 Uso di capi vestiario con dispositivi visibilità rifrangenti

1. Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nello svolgimento delle attività è obbligatorio da mezz'ora dopo il tramonto del sole a mezz'ora prima del suo sorgere ed in tutti gli altri casi di scarsa visibilità, indossare i seguenti dispositivi di protezione individuale (D.P.I.):

- a) il berretto con l'apposito copriberretto fluorescente o, in alternativa il casco;
- b) i manicotti fluorescenti da portare sull'avambraccio della giacca, del cappotto, e dell'impermeabile ovvero indossare apposito indumento in tessuto rifrangente (c.d. fratino). Quest'ultimo è obbligatorio nell'uso della divisa estiva.

2. E' esentato dall'uso dei manicotti il personale durante la guida di auto di servizio.

3. Durante gli interventi straordinari in viabilità quali deviazioni di traffico, situazioni di emergenza, incidenti stradali è obbligatorio, in aggiunta ai capi rifrangenti già predisposti per gli ordinari interventi di polizia stradale, anche il c.d. fratino.

4. Nell'espletamento dei diversi compiti d'istituto il personale che presta servizio in gruppo deve indossare capi di vestiario identici.

5. In caso di servizio autorizzato in abiti civili, permane l'uso del c.d. fratino, sia nei casi di ordinaria che straordinaria attività di polizia stradale.

6. I dispositivi di visibilità sopracitati devono essere conformi per dimensioni, foggia, tipo di materiale e caratteristiche fotometriche, alle normative vigenti in materia.

Art.3 Cura dell'uniforme

1. Il personale del Corpo di polizia municipale indossa l'uniforme con proprietà, dignità, decoro e secondo le norme d'uso stabilite dal presente regolamento.

2. E' fatto divieto di:

- a) alterare la foggia dell'uniforme;
- b) indossare indumenti di colore e foggia diversi da quelli indicati nel presente regolamento;

- c) portare segni distintivi di qualsiasi genere non contemplati nella disposizione in vigore, fatti salvi quelli espressamente autorizzati dal Comandante generale;
3. Al personale del Corpo in uniforme è altresì vietato:
- a) portare capi di vestiario sbottonati; nel caso di camicia a manica corta è consentito sbottonare i primi due bottoni ;
 - b) tenere alzati i baveri del cappotto o delle giubbe, degli impermeabili, esclusi i capi idoneamente predisposti;
 - c) usare l'ombrello;
 - d) condurre animali, salvo quelli impiegati per specifici servizi;
 - e) portare pacchi;
 - f) tenere comportamenti che possono comunque pregiudicare il decoro dell'uniforme.
4. Nei servizi esterni, quando non a bordo di autoveicoli, il berretto deve essere sempre indossato.

Art.4

Cambiamenti di uniforme secondo le stagioni

1. I cambiamenti di uniforme in relazione alle variazioni climatiche e stagionali sono disposti dal Comandante generale.

Art.5

Acquisto e fornitura degli effetti di vestiario e di equipaggiamento

1. L'uniforme è in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.
2. Il Comando generale provvede, imputando le spese sul proprio centro di costo, all'acquisto delle uniformi e dell'equipaggiamento secondo l'allegata tabella "A", che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Art.6

Rinnovo degli effetti di vestiario ed equipaggiamento: modalità e procedure

1. Il rinnovo dei capi di vestiario avviene in periodi differenziati secondo le frequenze stabilite nell'allegata tabella "B", che costituisce parte integrante del presente regolamento.
2. Il Comando generale provvede al rinnovo degli effetti deteriorati per causa di servizio.
3. Quando il deterioramento avviene prima della scadenza dei periodi minimi di durata previsti dalla tabella A si provvede ad una nuova assegnazione, previo accertamento delle cause.
4. All'atto della cessazione dal servizio, il personale del Corpo di polizia municipale è tenuto a versare gli effetti di equipaggiamento assegnati.

5. In casi eccezionali, su richiesta degli interessati, può venire autorizzata la fornitura di capi di vestiario diversi da quelli in scadenza. Il costo del capo di cui si richiede la fornitura non può superare quello in scadenza. Le richieste devono essere presentate almeno sei mesi prima della data di scadenza della fornitura.

6. La fornitura del vestiario è sospesa per il personale distaccato che non presta servizio in uniforme .

Art.7

Uso dei vari tipi di uniforme

1. I Comandanti dei Gruppi municipali ed i responsabili delle unità organizzative indicano il tipo di uniforme prescritto per lo svolgimento del servizio, sulla base delle direttive impartite dal Comandante generale.

Art.8

Tipologia delle uniformi

1. Le uniformi per il personale del Corpo di polizia municipale sono descritte nell'allegata tabella "B", di cui all'art.6, nella parte contraddistinta dai numeri "1-2-3-4-5-6-7".

Art.9

Manutenzione vestiario

1. La manutenzione ordinaria, i lavaggi, i rammendi e le piccole riparazioni che si rendano necessari per la tenuta in perfetto ordine e stato di pulizia di quanto è assegnato in dotazione, sono curati dagli interessati che devono provvedervi con l'apposito rimborso spese vestiario, il cui ammontare è determinato dall'Amministrazione con apposito atto.

2. Il rimborso spese vestiario deve essere corrisposto anche al personale autorizzato a svolgere servizio in abito civile.

3. Nel caso di cui al comma 2 qualora risultino danneggiati capi di abbigliamento civile a causa del servizio svolto, è dovuto il rimborso pari al prezzo corrente di mercato, equivalente al costo del corrispondente capo di vestiario di dotazione.

Art.10

Distintivo di riconoscimento

1. Il distintivo o placca di riconoscimento recante il numero di matricola attesta,

unitamente alla tessera personale di riconoscimento di cui all'art. 45 del regolamento del Corpo di polizia municipale, l'identità e l'appartenenza al Corpo stesso.

2. Esso è portato, in modo ben visibile, in corrispondenza del taschino sinistro della giubba, della camicia estiva, della giacca a vento.

3. Lo stesso può essere portato in apposita custodia, da esibire unitamente alla tessera di servizio di cui al comma 1 nell'espletamento dei servizi in abito civile.

Art.11

Alamari

1. Gli alamari che contraddistinguono il Corpo di polizia municipale di Roma sono costituiti da un fondo di colore rosso cremisi sovrarmontato da una doppia filettatura dorata.

Art.12

Fregio per copricapo

1. Sul copricapo in dotazione agli appartenenti al Corpo di polizia municipale si applica il fregio del medesimo nel cui riquadro è impressa la scritta "S.P.Q.R."

Art.13

Distintivi di specializzazione

Decorazioni - Insegne

1. Il distintivo di specializzazione è costituito:

- a) per i conducenti di autoveicoli, da un fregio rappresentante un'aquila stilizzata al centro della quale è posto un cerchio su fondo blu al cui interno è impressa, in rilievo, la sagoma di un'autovettura, mentre, per i motociclisti, in luogo di quest'ultima, è impressa la sagoma di un motoveicolo;
- b) per gli interpreti, dalla riproduzione della bandiera appartenente allo Stato della lingua parlata;
- c) per gli appartenenti alla Banda musicale da uno scudo raffigurante una cetra dorata da apporre sulla manica sinistra della giacca;
- d) altri distintivi di specializzazione di particolari attività di servizio, determinati con provvedimento del Comandante generale.

2. Il personale dei Gruppi municipali e delle unità organizzative, nonché di eventuali ulteriori strutture del Corpo di polizia municipale, individuati con provvedimento del

Comandante generale, portano sulla manica sinistra dell'uniforme uno scudetto omerale identificativo delle strutture di appartenenza.

3. Con disposizione del Comandante generale sono determinate le decorazioni, le insegne e i nastrini di decorazione da applicare sull'uniforme.

4. L'applicazione sulla divisa di ogni altro distintivo o insegna attribuita al personale del Corpo è autorizzata dal Comandante generale.

Art.14

Commissione vestiario - composizione

1. La Commissione vestiario ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, non vincolante, circa la qualità dei materiali, la foggia ed il colore degli effetti di vestiario nonché dell'equipaggiamento.

2. La Commissione vestiario è composta dal Comandante generale, o da altro dirigente da lui delegato, nella qualità di presidente, e da cinque rappresentanti dei lavoratori scelti tra gli appartenenti al Corpo di polizia municipale segnalati dalle rappresentanze sindacali unitarie e dalle organizzazioni sindacali.

3. La Commissione può decidere di sottoporre a prova pratica per l'accertamento della idoneità, della funzionalità e della durata, gli effetti di vestiario e di equipaggiamento proposti per l'adozione, con assegnazioni sperimentali ad appartenenti al Corpo, scelti in relazione ai capi da esaminare.

4. La Commissione vestiario rimane in carica per il periodo di vigenza delle rappresentanze sindacali unitarie.

5. La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno a seguito di convocazione del Comandante generale ed ogni volta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di tre membri. In quest'ultimo caso la Commissione è convocata entro sei giorni dalla richiesta.

Art.15

Norma transitoria

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Corpo di polizia municipale si dota dei capi di nuova adozione.

2. Nelle more degli approvvigionamenti dei nuovi capi previsti dal presente regolamento, continuano ad essere utilizzati quelli attualmente in dotazione.

3. Eventuali modifiche relative alle uniformi del personale del Corpo sono da concordare tra il Comandante generale e le rappresentanze sindacali unitarie e le organizzazioni sindacali.

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE UOMO

- A) Giacca: tessuto color blue scuro in cordellino ad un petto con quattro bottoni dorati e risvolti con alamari al bavero; quattro tasche a soffietto con pattina e bottoncino di cui due piccole al petto e due grandi alle falde laterali; spacco posteriore; spalline con distintivi di grado contornate da filetto giallo - rosso cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e fermate con bottone di metallo dall'altro; distintivo di servizio recante lo stemma della Polizia Municipale applicato alla tasca sinistra sul petto.
- B) Pantaloni : dello stesso tessuto e colore della giacca, senza risvolti e senza bande.
- C) Copricapo : berretto rigido con calotta bianca e visiera in cuoio nero; rifinito con fascia blue millerighe per sottufficiali e graduati e con greca per ufficiali; con foderina intercambiabile ovvero con foderina stabile in sky o equivalente; soggolo con eventuali distintivi di grado e stemma della Polizia Municipale.
- D) Cappotto : tessuto colore blue scuro in pura lana, a doppio petto con collo aperto; bavero risvoltato con alamari; doppia fila di bottoni dorati; due tasche con pattina; martingala a due bottoni e spacco posteriore; spalline con distintivi di grado cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e fermate con un bottone di metallo dall'altro.
- E) Scarpe conformate in pelle nera, lisce, con suola cuoio e gomma.
- F) Camicia: 80% di cotone 20% poliestere, colore bianco, a maniche lunghe, modello classico.
- G) Calze: lunghe misto lana elasticizzato, colore blue notte.
- H) Cravatta : blue scuro con strisce gialle e rosse e stemma della P.M.
- I) Guanti: in filo bianchi ed in pelle neri
- N) Giacca a vento : colore blue notte, tessuto in gore-tex o equivalente con imbottitura staccabile; due taschini ai lati del petto con patta fermata con bottone a pressione, due tasche inferiori con patta fermata con bottoni a pressione; spalline cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e fermate con bottone a pressione dall'altro; bande in materiale rifrangente colore bianco; scritta rifrangente sulla schiena: Polizia Municipale; Logo Polizia Municipale sul taschino sinistro; con copripantaloni stesso tessuto.
- O) Cintura : in pelle nera
- P) Maglione : in lana di colore bleu, scollato a V con maniche lunghe da portare sotto la giacca
- Q) Polacchetto: conformato colore nero con suola in cuoio e gomma
- R) Casco di colore bianco
- S) Manicotti di colore bianco rifrangente con doppio elastico
- T) Cinturone con spallaccio di colore bianco rifrangente con fibbia recante stemma P.M.
- U) Maglione: in lana, colore bleu notte, con collo a dolce vita

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA UOMO

- A) Giacca-Pantaloni: giacca e pantaloni con doppio passante blue scuro fresco-lana, della stessa foggia della divisa invernale.
Camicia come da uniforme invernale
- B) Calzature conformate di pelle colore nero, liscia, suola in cuoio antiscivolo.
- C) Camicia: 80% di cotone 20% poliestere, colore bianco a maniche corte, con carrè che chiude due piccole tasche poste sul petto, con passanti per contospalline
- D) Copricapo: in tessuto, della stessa foggia della divisa invernale
- E) Calze: lunghe di cotone elasticizzato, colore blue scuro.
- F) Cravatta: vedi cravatta invernale.
- G) Impermeabile: di colore blue notte, con carrè sovrapposto, cinture e cappuccio staccabili, tessuto impermeabile leggero con bande rifrangenti
- H) Cintura: come da uniforme invernale
- I) Guanti: in filo bianchi
- J) Maglione in misto lana colore blue idrorepellente, con spalline, scollato a V con rinforzi alle spalle e toppe ai gomiti in tessuto, maniche lunghe e scritta Polizia Municipale anteriormente in alto a sinistra.
- K) Cinturone: di colore bianco con fibbia recante stemma P.M.
- L) Casco: come uniforme invernale

L'Uniforme estiva può essere indossata senza giacca, con camicia bianca a maniche corte con alamari sul colletto, distintivo al petto sul taschino sx.

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE DONNA

- A) Giacca: dello stessa foggia, stesso tessuto e colore di quella maschile, opportunatamente modellata.
- B) Pantaloni di foggia femminile, dello stesso tessuto e colore della giacca con tasche anteriori a taglio e una tasca posteriore.
- C) Gonna : blue scuro con cannello anteriore..
- D) Scarpe conformate in pelle bleu, con suola in cuoio e gomma, tacco medio
- E) Camicia: la stessa degli uomini
- F) Cravatta: la stessa degli uomini.
- G) Copricapo: identico a quello degli uomini.
- H) Calze: collant elasticizzato 40 denari di colore blue scuro.
- I) Cappotto: dello stesso tessuto e colore di quello maschile, di foggia femminile.
- J) Giacca a vento: la stessa degli uomini.
- K) Guanti: di filo bianchi ed in pelle neri.
- L) Cintura in pelle blue
- M) Borsa : in pelle bleu
- N) Maglione: in lana di colore bleu, scollato a V con maniche lunghe da portare sotto la giacca
- O) Casco di colore bianco
- P) Manicotti di colore bianco rifrangente con doppio elastico
- Q) Polacchetto identico a quello degli uomini.
- R) Cinturone: identico agli uomini
- S) Maglione: in lana, colore bleu notte con collo a dolcevita

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA DONNA

- A) Giacca: colore bleu, della stessa foggia della divisa invernale, tessuto fresco/lana
- B) Camicia: come da uniforme invernale
- C) Pantaloni: di foggia femminile, di colore blue scuro, di tessuto fresco-lana con due tasche anteriori a taglio e una tasca posteriore..
- D) Gonna: blue scuro in fresco-lana con cannello anteriore.
- E) Calzature conformate in pelle, colore bleu, suola in cuoio, tacco medio (punta chiusa) con suola antiscivolo
- F) Camicia: 80% di cotone 20% poliestere, colore bianco a maniche corte con carrè che chiude due piccole tasche poste sul petto con passanti per controspalline
- G) Impermeabile: lo stesso degli uomini.
- H) Copricapo: in tessuto della stessa foggia della divisa invernale.
- I) Cravatta: blue scuro con strisce gialle e rosse e stemma della P.M.
- J) Borsa : in pelle a tracolla bleu
- K) Cintura: in pelle bleu
- L) Guanti : in filo bianchi
- M) Casco: come da uniforme invernale
- N) Maglione in misto lana colore bleu, con spalline, scollato a V con rinforzi alle spalle e toppe ai gomiti in tessuto.
- O) Cinturone: identico a quello degli uomini.

La divisa estiva femminile può essere indossata con le stesse caratteristiche di quella maschile.

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO

La stessa di quella ordinaria invernale con le seguenti aggiunte:

- A) Pantaloni: alla cavallerizza, di colore blue notte, dello stesso tessuto della giacca.
- B) Casco: di colore bianco e blue, di materiale idoneo alle norme di sicurezza, con piccola visiera e sottogola, da usarsi esclusivamente durante lo svolgimento del servizio motociclistico.
- C) Stivali conformati tipo polstrada con suola cuoio-gomma
- D) Giacca tecnica: in tessuto idrorepellente bleu, con imbottitura: bavero rivoltato con alamari, spilline cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e fermato con un bottone dall'altro; due tasche al petto con patta fermate con bottone a pressione e due tasche alle falde fermate con bottoni a pressione; chiusura con lampo e bottoni a pressione; maniche con linguette e impunture dotate di polso interno in maglia con eventuali rifiniture anticaduta e bande rifrangenti, scritta Polizia Municipale rifrangente
- E) Berretto: in cotone, con visiera, piegabile, colore blue con scritta in oro "Polizia Municipale".
- F) Guanti in pelle nera con moschettiera rifrangente

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO

La stessa di quella ordinaria estiva con le seguenti aggiunte:

- A) Pantaloni: alla cavallerizza di colore blue notte fresco-lana
- B) Giubbino impermeabile leggero di foggia idonea al servizio motociclistico con toppe di rinforzo ai gomiti e scritta Polizia Municipale sulla schiena a bande rifrangenti munito di copripantaloni impermeabile.
- C) Casco identico uniforme invernale
- D) Stivali come uniforme invernale
- E) Berretto come uniforme invernale
- F) Guanti estivi da motociclista in pelle nera senza moschettiera rifrangente

UNIFORME PER SERVIZI SPECIALI**UNIFORME PER PRONTO INTERVENTO IN CASO DI CALAMITA' E SERVIZI SPECIFICI**

- A) Berretto blue con frontino e scritta Polizia Municipale
- B) Maglione in lana tipo lupo di mare
- C) Impermeabile tipo "marina"
- D) Stivali in gomma a coscia o a gamba
- E) Tuta spezzata da intervento: colore blue, tessuto autoestinguento idrorepellente, antiacido composto da:
 - Giubbino: chiusura anteriore con cerniera lampo, velcro per targhetta porta nome, due spalline di emergenza (100 Kg strappo- 80 Kg. Verricello) due tasche sul petto, chiusa da cerniera, due tasche laterali chiuse da cerniera, taschino portapenne su manica sx, soffiutto su schiena per agevolare i movimenti, Blelastico Super Biflex fondo giubbino con cerniera per congiungimento al pantalone (senza bande rifrangenti né distintivi).
 - Pantalone due tasche interne chiuse con cerniera, due tasche esterne su coscia, chiusura con velcro e pattina, passanti interni ed esterni, ginocchio rinforzato doppio strato, chiusura fondo caviglia con soffiutto, elastico e cerniera (senza bande rifrangenti).
- F) Cinturone: in tessuto bleu
- G) Guanti: antitaglio - antipuntura
- H) Scarponcini: conformati tipo anfibio in pelle nera

ACCESSORI

- Distintivo metallico di riconoscimento
- Porta manette, radio, fondina, borsello - porta documenti
- Manette
- Fischietto
- Controspalline
- controspalline tubolari per il gore-tex e camicia estiva
- Cinturoni e cordelline diversificati (per alta uniforme)
- Alamari grandi e piccoli
- Corpetto totalmente rifrangente con scritta Polizia Municipale di colore giallo
- Copriberretto fluorescente
- Distintivo autista
- Distintivo Banda
- Distintivi grado
- Distintivo interprete
- Distintivo motociclista
- Fondina interna per ufficiali o servizi in abiti civili
- Mantella per Squadra d'Onore

FREQUENZA DELLE FORNITURE

UNIFORME INVERNALE UOMO

	<u>SERV. INTERNI</u>		<u>SERV. ESTER</u>	
	N. CAPI	ANNI	N. CAPI	ANNI
Copricapo	1	2	1	2
Maglione di lana	1	2	1	2
Giacca	1	2	1	2
Pantaloni	3	2	3	2
Cappotto	Quando	fuori uso	1	5
Giacca a vento con sovrapantalone	Quando	fuori uso	1	3
Scarpe basse suola cuoio - gomma	1	1	1	1
Polacchette	1	5	1	3
Camicie	4	1	4	1
Cravatte	2	1	2	1
Calzini	5	1	5	1
Guanti bianchi	1	1	2	1
Guanti in pelle	1	2	1	2
Cintura in pelle nera	1	1	1	1
Maglione collo alto	-	-	2	2
Casco *	Quando	fuori uso	Quando	fuori uso

* Il casco viene fornito a tutti alla prima vestizione

UNIFORME ESTIVA UOMO

	<u>SERV. INTERNI</u>		<u>SERV. ESTER</u>	
	N. CAPI	ANNI	N. CAPI	ANNI
Copricapo	1	1	1	1
Maglione misto lana con spalline, maniche lunghe	1	2	1	2
Giacca	1	2	1	2
Pantaloni	3	2	3	2
Impermeabile	Quando fuori uso		1	5
Scarpe basse suola cuoio	1	1	1	1
Camicie $\frac{1}{2}$ manica	5	1	5	1
Calzini cotone	6	1	6	1
Cinturone bianco	1	2	1	2

UNIFORME INVERNALE DONNA

SERV. INTERNI SERV. ESTER.
N. CAPI N. ANNI N. CAPI N. ANNI

Copricapo	1	2	1	2
Maglione di lana	1	2	1	2
Giacca	1	2	1	2
Pantaloni	2	2	2	2
Cappotto	Quando	fuori uso	1	5
Giacca a vento con sovrapantalone	Quando	fuori uso	1	3
Scarpe bleu suola cuoio - gomma, tacco medio	1	1	1	1
Stivali bleu	1	5	1	3
Gonna	2	2	2	2
Camicie	4	1	4	1
Cravatte	2	1	2	1
Calze collant	12	1	12	1
Guanti bianchi	1	1	2	1
Guanti in pelle	1	2	1	2
Cintura bleu	1	1	1	1
Maglione collo alto	-	-	2	2
Casco *	Quando	fuori uso	Quando	fuori uso

* Il casco viene fornito a tutti alla prima vestizione

UNIFORME ESTIVA DONNA

SERV. INTERNI SERV. ESTER.
N. CAPI N. ANNI N. CAPI N. ANNI

Copricapo	1	1	1	1
Maglione misto lana con spalline	1	2	1	2
Giacca	1	2	1	2
Pantaloni	1	2	1	2
Impermeabile	Quando fuori uso		1	5
Scarpe suola cuoio	1	1	1	1
Gonna	2	2	2	2
Camicie $\frac{1}{2}$ manica	5	1	5	1
Cinturone bianco	1	2	1	2
Borsa bleu	1	3	1	3

UNIFORME INVERNALE SERVIZIO MOTOMONTATO

	<u>SERV. ESTERNO</u>	
	N. CAPI	N. ANNI
Pantaloni motociclisti	3	2
casco	Quando fuori uso	
Stivali	1	2
Berretto	1	1
Guanti con moschettiera	1	2
Cinturone	Quando fuori uso	
Giacca tecnica	1	3
Maglione	2	2
Occhiali da sole *	Quando fuori uso	

* Il capo fuori uso si reintegra mediante la riconsegna del precedente

UNIFORME ESTIVA SERVIZIO MOTOMONTATO

SERV. ESTERNO
N. CAPI N. ANNI

Pantaloni motociclista	3	2
Giubbino leggero	Quando fuori uso	
Scarpe pelle nera tipo polstrada	1	2

UNIFORME PER SERVIZI SPECIALI

	<u>SERV. ESTERNO</u>	
	N. CAPI	N. ANNI
Berretto	1	2
Maglione	2	2
Impermeabile tipo marina	1	4
Stivali in gomma	Quando fuori uso	
Tuta spezzata da intervento	2	2
Scarponcino tipo anfibio	1	1
Cinturone in tessuto bleu	1	2
Guanti antitaglio	1	1

UNIFORME INVERNALE VIABILISTA MASCHILE

È costituita dai seguenti capi:

- Casco
- Giacca
- Pantaloni
- Scarpe
- Camicia
- Calze
- Cravatta
- Guanti
- Giacca a vento
- Cintura
- Maglione con collo a V
- Polacchetto
- Manicotti
- Cinturone

UNIFORME INVERNALE VIABILISTA FEMMINILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Casco
- Giacca
- Pantaloni
- Gonna
- Scarpe
- Camicia
- Cravatta
- Calze
- Giacca a vento
- Guanti
- Cintura
- Borsa
- Maglione con collo a V
- Manicotti

N.2 Tabella "B"

- Polacchetto
- Cinturone

UNIFORME ESTIVA VIABILISTA MASCHILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Casco
- Giacca
- Pantaloni
- Camicia
- Calzature
- Camicia a maniche corte
- Calze
- Cravatta
- Impermeabile
- Cintura
- Guanti
- Maglione
- Cinturone

UNIFORME ESTIVA VIABILISTA FEMMINILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Casco
- Giacca
- Camicia
- Pantaloni
- Gonna
- Calzature
- Camicia a maniche corte
- Impermeabile
- Copricapo
- Cravatta
- Borsa
- Cintura
- Guanti
- Maglione
- Cinturone

UNIFORME INVERNALE SERVIZIO APPIEDATO NON VIABILISTA MASCHILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Berretto
- Giacca
- Pantaloni
- Scarpe
- Camicia
- Calze
- Cravatta
- Guanti
- Giacca a vento
- Cintura
- Maglione con collo a V
- Polacchetto
- Manicotti
- Cinturone

UNIFORME INVERNALE SERVIZIO APPIEDATO NON VIABILISTA FEMMINILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Berretto
- Giacca
- Pantaloni
- Gonna
- Scarpe
- Camicia
- Cravatta
- Calze
- Giacca a vento
- Guanti
- Cintura
- Borsa
- Maglione con collo a V

N.4 Tabella "B"

- Manicotti
- Polacchetto
- Cinturone

UNIFORME ESTIVA SERVIZIO APPIEDATO NON VIABILISTA MASCHILE

È costituita dai seguenti capi:

- Berretto
- Giacca
- Pantaloni
- Camicia
- Calzature
- Camicia a maniche corte
- Calze
- Cravatta
- Impermeabile
- Cintura
- Guanti
- Maglione
- Cinturone

UNIFORME ESTIVA SERVIZIO APPIEDATO NON VIABILISTA FEMMINILE

È costituita dai seguenti capi:

- Berretto
- Giacca
- Camicia
- Pantaloni
- Gonna
- Calzature
- Camicia a maniche corte
- Impermeabile
- Copricapo
- Cravatta
- Borsa
- Cintura
- Guanti
- Maglione

- Cinturone

UNIFORME INVERNALE PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO

È costituita dai seguenti capi:

- Giacca
- Camicia
- Cravatta
- Calze
- Cintura
- Maglione con scollo a V
- Maglione con collo dolce vita
- Cinturone
- Pantaloni alla cavallerizza
- Casco protettivo
- Stivali
- Giacca tecnica
- Berretto
- Guanti

La scelta tra i capi di abbigliamento disponibili deve essere univoca nel caso di pattuglia composta da 2 o più operatori.

UNIFORME ESTIVA PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO

E' costituita dai seguenti capi:

- Giacca
- Pantaloni alla cavallerizza
- Camicia
- Camicia a mezze maniche
- Calze
- Cravatta
- Maglione
- Cinturone
- Giubbino impermeabile
- Casco protettivo
- Stivali

N.6 Tabella "B"

- Berretto
- Guanti

La scelta tra i capi di abbigliamento disponibili deve essere univoca nel caso di pattuglia composta da 2 o più operatori.

UNIFORME INVERNALE MASCHILE/ FEMMINILE PERSONALE AUTISTA

Prevede, oltre l'uniforme relativa al tipo di servizio svolto, la possibilità dell'uso del maglione con collo a dolcevita.

UNIFORME INVERNALE PER CERIMONIE MASCHILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Copricapo (berretto)
- Giacca
- Pantaloni
- Scarpe
- Camicia
- Calze
- Cravatta
- Guanti in filo bianchi
- Cintura
- Cappotto
- Cinturone e cordelline diversificati (per alta uniforme)
- Mantella per Squadra d'Onore.

UNIFORME INVERNALE PER CERIMONIE FEMMINILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Copricapo (berretto)
- Giacca
- Gonna
- Scarpe
- Camicia
- Cravatta

N.7 Tabella "B"

- Calze
- Guanti in filo bianchi
- Borsa
- Cappotto
- Cinturoni e cordelline diversificati (per alta uniforme)
- Mantella per Squadra d'Onore

UNIFORME ESTIVA PER CERIMONIE MASCHILE

E' costituita dai seguenti capi:

- Copricapo (Berretto)
- Giacca
- Pantaloni
- Camicia
- Calzature
- Calze
- Cravatta
- Cintura
- Guanti in filo bianchi
- Cinturoni e cordelline diversificati (per alta uniforme)

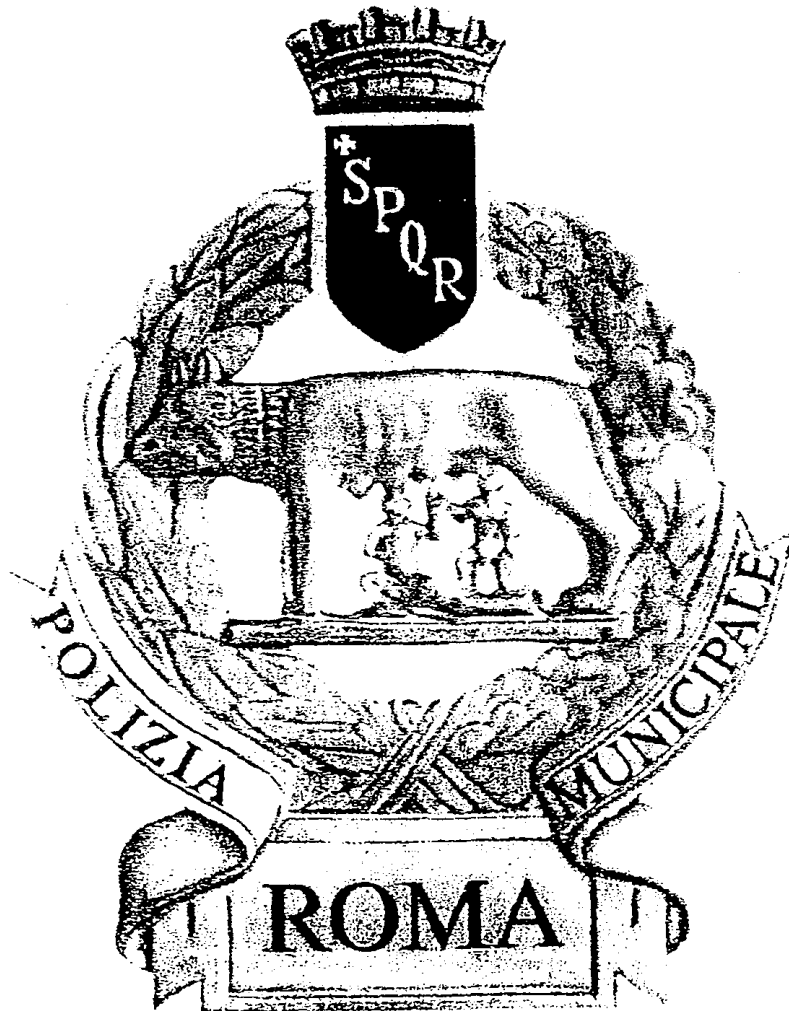
UNIFORME ESTIVA PER CERIMONIA FEMMINILE

E' costituito dai seguenti capi:

- Copricapo (berretto)
- Giacca
- Camicia
- Gonna
- Calzature
- Cravatta
- Borsa
- Guanti in filo bianchi
- Cinturoni e cordelline diversificati (per alta uniforme)

Allegato B
al regolamento speciale del Corpo di Polizia Municipale

STEMMA DEL CORPO



(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
W. Veltroni

IL SEGRETARIO GENERALE
V. Gagliani Caputo

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
M. Sciorilli

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal
al e non sono state prodotte opposizioni.

La presente deliberazione è stata adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del
7 maggio 2002.

Dal Campidoglio, li

p. IL SEGRETARIO GENERALE

.....