

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 28.11.2011

Art.1

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento di Polizia Municipale viene approvato in armonia con la legge quadro n° 65/86, con lo Statuto dell'Ente e dei contratti collettivi di lavoro vigenti degli Enti Locali, nonché dalla L.R. n° 12 del 2003.

Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art.2

Composizione del Corpo di Polizia Municipale

Tutte le funzioni di Polizia Locale sono svolte dalla Polizia Municipale, la cui dotazione organica è determinata dalla Pianta Organica vigente.

Art.3

Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale

1. L'Ordinamento del Corpo, al solo scopo di assicurare la massima funzionalità ed efficienza ed ai soli fini onorifici e distintivi è articolato nel seguente modo:

RUOLO

SOTTUFFICIALI

MARESCIALLO CAPO

MARESCIALLO ORDINARIO

MARESCIALLO 1

BRIGADIERE CAPO

BRIGADIERE

VICE BRIGADIERE

RUOLO

AGENTI

APPUNTATO

AGENTE SCELTO

AGENTE

2. La promozione al grado di Agente Scelto si consegue a ruolo aperto dopo due anni di effettivo servizio in qualità di Agente di P.M. Il segno distintivo è rappresentato da un baffo di colore rosso sulle spalline.

3. La promozione al grado di Appuntato si consegue a ruolo aperto dopo due anni di effettivo servizio nel grado di Agente Scelto. Il segno distintivo è rappresentato da due baffi di colore rosso sulle spalline.

4. La promozione al grado di Vice Brigadiere si consegue dopo tre anni di effettivo servizio, e della disponibilità dei posti di cui al comma 1, nel grado di Appuntato. Il segno distintivo è rappresentato da un baffo di colore dorato per le spalline.

5. La promozione al grado di Brigadiere si consegue dopo tre anni di effettivo servizio e della disponibilità dei posti di cui al comma 1 nel grado di Vice Brigadiere. Il segno distintivo è rappresentato da due baffi di colore dorato per le spalline.

6. La promozione al grado di Brigadiere Capo si consegue dopo tre anni di effettivo servizio e della disponibilità dei posti di cui al comma 1 nel grado di Brigadiere. Il segno distintivo è rappresentato da tre baffi di colore dorato per le spalline.

7. Alla qualifica iniziale del ruolo dei Marescialli, grado di Maresciallo si accede con selezione interna e nella disponibilità dei posti di cui al comma 1. E' ammesso alla selezione il personale in servizio nel grado di Brigadiere Capo, secondo i seguenti criteri:

a) Anzianità nel grado di Brigadiere Capo 2,5 punti per ogni anno, massimo punti 50;

b) Titolo di studio:

- 1) Diploma scuola media 1[^] grado punti 3;
 - 2) Diploma professionale almeno biennale punti 6;
 - 3) Diploma scuola media 2[^] grado punti 9;
 - 4) Laurea triennale punti 12;
 - 5) Laurea quadriennale o specialistica punti 15;
- c) Corsi di formazione max 10 corsi - 1 punto per ogni corso max punti 10;
- d) Corsi di specializzazione max 10 corsi - 1,5 punto per ogni corso max punti 15;
- e) Corsi di aggiornamento max 10 corsi - 0,50 punto per ogni corso max punti 5;
- f) Encomi:
- 1) del Sindaco punti 1;
 - 2) della Giunta Comunale punti 3;
 - 3) del Consiglio Comunale punti 5.

Il segno distintivo è rappresentato da una barretta zigrinata dorata per le spalline e una barretta dorata per il soggolo del berretto.

8. La promozione al grado di Maresciallo Ordinario si consegue con selezione interna e nella disponibilità dei posti di cui al comma 1. E' ammesso alla selezione il personale nel grado di Maresciallo e secondo i seguenti criteri:

a) Anzianità nel grado di Brigadiere Capo e Maresciallo 2,5 punti per ogni anno massimo punti 50;

b) Titolo di studio:

- 1) Diploma scuola media 1[^] grado punti 3;
 - 2) Diploma professionale almeno biennale punti 6;
 - 3) Diploma scuola media 2[^] grado punti 9;
 - 4) Laurea triennale punti 12;
 - 5) Laurea quadriennale o specialistica punti 15;
- c) Corsi di formazione max 10 corsi - 1 punto per ogni corso max punti 10;
- d) Corsi di Specializzazione max 10 corsi - 1,5 punto per ogni corso max punti 15;
- e) Corsi di aggiornamento max 10 corsi - 0,50 punto per ogni corso max punti 5;
- f) Encomi:
- 1) del Sindaco punti 1;
 - 2) della Giunta Comunale punti 3;
 - 3) del Consiglio Comunale punti 5;

Il segno distintivo è rappresentato da due barrette zigrinate dorate per le spalline e due barrette dorate per il soggolo del berretto.

9. La promozione al grado di Maresciallo Capo si consegue dopo tre anni di effettivo servizio nel grado di Maresciallo Ordinario e della disponibilità dei posti di cui al comma 1. Il segno distintivo è rappresentato da tre barrette zigrinate dorate per le spalline e tre barrette dorate per il soggolo del berretto.

10. La promozione al grado di Maresciallo Aiutante si consegue dopo cinque anni di effettivo servizio nel grado di Maresciallo capo e della disponibilità dei posti di cui al comma 1. Il segno distintivo è rappresentato da tre barrette zigrinate dorate bordate di rosso su fondo dorato per le spalline e tre barrette dorate bordate di rosso per il soggolo del berretto.

11. I vari gradi saranno attribuiti di volta in volta con provvedimento a firma congiunta del Sindaco e dell'Assessore alla Polizia Municipale, se nominato.

Art.4

Definizione e qualificazione del Corpo di Polizia Municipale

1) Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche:

- a) Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al responsabile del corpo e agli addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi dell'art.57 del Codice di Procedura Penale.
- b) Servizio di Polizia Stradale ai sensi degli artt.11 e 12 del nuovo Codice della Strada - D.L. 30 aprile 1992, n.285.
- c) Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 7/3/1986, n.65.
- 2) A tal fine il Prefetto conferisce agli addetti alla polizia municipale, previa comunicazione del Sindaco, la qualifica di Agente di P.S. dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art.5 della legge 7 marzo 1986 n.65.
- 3) La qualifica di agente di pubblica sicurezza autorizza di portare senza licenza le armi, come da apposito provvedimento consiliare.
- 4) Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di P.S. qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti previsti dalla legge.
- 5) L'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di P.G. vengono svolte in conformità a quanto previsto dal vigente Codice di Procedura Penale e sulle direttive impartite dalla competente Autorità Giudiziaria, mentre le funzioni di P.S. vengono svolte autonomamente, per quanto attiene agli specifici compiti d'istituto e, previa autorizzazione del Sindaco, in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, quando ne venga fatta richiesta dalle competenti autorità.

Art.5

Finalità ed attribuzioni del Corpo di Polizia Municipale

Il Corpo di Polizia Municipale, nella sfera delle proprie attribuzioni, tutela la sicurezza, il patrimonio, l'ordine e il decoro cittadino.

Gli sono demandate, entro i limiti del territorio comunale e per le competenze assegnate al Comune, le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e locale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'igiene e l'annona;
- eseguire i servizi di polizia stradale che gli sono attribuiti dalla legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità ed in ogni caso di pubblici e privati infortuni;
- assolvere incarichi di informazioni, di accertamenti e di rilevazioni inerenti agli uffici, a richiesta dell'Autorità Municipale;
- raccogliere tutte le notizie utili al miglior funzionamento dei pubblici servizi municipali e riferire sulle deficienze e sugli inconvenienti accertati;
- disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, di manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza, fornendo la scorta d'onore al Gonfalone della città.
- tutto quant'altro gli è attribuito da norme Statali, Regionali e Comunali, con particolare riferimento a Statuto e Regolamento Comunale.

Art.6

Dipendenza gerarchica del Corpo di Polizia Municipale

Il Corpo di Polizia municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un assessore all'uopo eventualmente delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al comando.

Al personale di polizia municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al comando.

Quanto sopra fatto salve le competenze di coordinamento e quant'altro previsto dall'art.107 del TUEL, approvato con il D.Lgs. n.267/2000, nonché dal D.Lgs.n.165/2001. Il Comando del Corpo, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della Polizia Giudiziaria, tratta le relative pratiche con l'Autorità Giudiziaria.

Art.7

Norme di accesso

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1. idoneità fisica psichica ed attitudinale al servizio di Polizia municipale, in particolare gli aspiranti dovranno possedere:

- astigmatismo regolare, semplice o composto, miotico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della polizia municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla legge regionale 13 giugno 2003 n° 12 ;
- non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle forze armate, dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione;
- certificazione medica attestante l'idoneità alla pratica sportiva agonistica-atletica;
- patente categoria "A" o equipollente per la conduzione di motoveicoli;

Art.8

Periodo di istruzione

I vincitori di pubblici concorsi sono tenuti a frequentare il corso di istruzione e formazione presso l'apposita scuola di Polizia Municipale istituita dalla Regione Campania.

L'aggiornamento professionale viene perseguito mediante la partecipazione a seminari, convegni e giornate di studi. La formazione degli addetti alla Polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art.6 della legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 12/2003.

Art.9

Stato giuridico e trattamento economico

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale di Polizia Municipale sono quelli previsti dal Regolamento generale per il personale del Comune salvo quanto disposto particolarmente da questo regolamento, fermo restando i compensi attribuiti alla categoria per le particolari funzioni che è chiamata a svolgere.

Art.10

Mansioni incarichi e incompatibilità

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.

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

Art. 11

Distacchi e comandi

Ai sensi dell'art.4 della legge 7 marzo 1986 n°65 e della legge regionale 13 giugno 2003, n°12, agli appartenenti al corpo di Polizia municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti.

I distacchi e i comandi, con provvedimento dell'amministrazione e previo parere favorevole del comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

Solo in casi eccezionali per comprovate esigenze d'ufficio, il Sindaco può disporre la temporanea applicazione ad altri uffici di appartenenti al Corpo.

Art. 12

Ordinamento gerarchico. Attribuzioni e doveri

All'interno del Corpo, date le particolari funzioni dei vari addetti, vige il principio di sovraordinazione gerarchica.

La sovraordinazione gerarchica, a parità di qualifica funzionale e profilo professionale, è data dal grado distintivo di cui all'art.3.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 13

Esecuzione ordini di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

L'ordine del superiore non va eseguito quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge penale e costituisca, quindi, manifestamente reato.

Art. 14

Responsabilità verso l'Amministrazione verso terzi

Gli appartenenti al Corpo sono direttamente responsabili verso l'Amministrazione e verso terzi, secondo le leggi penali, civili e amministrative degli atti compiuti in violazione di diritti e delle leggi stesse.

Nel caso in cui gli appartenenti al Corpo dovessero essere sottoposti a procedimento penale, potranno richiedere il rimborso delle spese affrontate per l'assistenza legale nel caso di assoluzione o di archiviazione del procedimento.

Art. 15

Attribuzioni e doveri generali degli appartenenti al Corpo

La sintesi dei doveri generali degli appartenenti al Corpo è contenuta nella formula della promessa solenne e del giuramento che essi sono tenuti a prestare rispettivamente al momento dell'assunzione in servizio e al termine del corso presso la Scuola Regionale di Polizia Municipale.

Norme di comportamento più articolate sono previste nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle PP. AA.

Gli appartenenti al Corpo di polizia non possono ricoprire cariche gestionali ed organizzative in associazioni, organizzazioni ed entità finanziate in tutto o in parte dal Comune.

Le attribuzioni proprie degli appartenenti al Corpo in relazione al loro grado e alla loro qualifica sono indicate a parte nel presente Regolamento.

Gli operatori non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo salvo quanto previsto e disposto dall'art.10 di questo Regolamento.

Devono dare interamente la loro opera nell'interesse del servizio, disimpegnando le loro attribuzioni con la massima buona volontà e dimostrare abilità, fedeltà, zelo e costante buona condotta e riservatezza.

Hanno il dovere di presentarsi in servizio oppure sul luogo ove debbono svolgere la loro opera, nella uniforme prescritta ed in perfetto ordine della persona.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri di ufficio e di servizio con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento in modo da assicurare sempre un ottimo servizio.

Indipendentemente dai corsi di istruzione che saranno chiamati a frequentare, essi dovranno curare il loro perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e fare osservare tutte le norme e le disposizioni di leggi e regolamenti.

Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati o di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di ufficio; osservare l'orario di ufficio, essere rispettosi.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate nel contempo dal Comando.

Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o fatti comunque importanti, che rendono indispensabile o, per lo meno necessaria, la loro opera, i componenti del Corpo devono sollecitamente raggiungere il Comando e mettersi a disposizione dello stesso.

Rientrano, altresì, tra i doveri del personale del corpo di Polizia municipale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'amministrazione e i suoi appartenenti;

3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;

4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;

5) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

Il personale della Polizia municipale deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

-se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;

-se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane, bracciali, anelli diversi dalla "fede" matrimoniale, ostentare tatuaggi e/o piercing ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

Art. 16

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al corpo di Polizia municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

-portare involti voluminosi;

-fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia municipale, durante il servizio, non deve:

-fumare;

-accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;

-scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedersi, fermarsi a leggere giornali, ecc.;

-allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;

-dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;

-occuparsi dei propri affari od interessi e questioni personali.

Il personale della Polizia municipale, in ogni caso, deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve

mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'amministrazione e del corpo.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Il personale della Polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal comandante del corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'amministrazione comunale.

Art. 17

Attribuzioni e doveri particolari del Comandante

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, oltre ai doveri ed alle attribuzioni di cui all'art.15, competono:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti alla ripartizione;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Municipale;
- c) l'organizzazione di corsi di educazione stradale da tenersi nelle scuole di ogni ordine e grado che si trovano sul territorio comunale;
- d) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati, mediante una conferenza dei servizi da tenersi annualmente;
- e) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- f) esprimere pareri sui progetti, programmi, atti e provvedimenti;
- g) collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- h) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo di P.M. onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
- i) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di P.M.;
- j) relazionare al Sindaco o all'assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- k) curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- l) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- m) rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia stata data disposizione dal Sindaco;

n) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento dei servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;

o) il Comandante del Corpo di P.M. ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi e di ciò ne risponde al Sindaco;

p) il Comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza aver preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione anche verbale al Sindaco. Con riferimento alle funzioni di responsabile dell'Ufficio Comando Polizia Municipale, come previsto dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n.267/2000, al Comandante sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, quali:

1. compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale del Comune di pari qualifica, assumendone, conseguentemente, le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabile.

2. svolgere le funzioni previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

3. Il Responsabile della Polizia Municipale, inoltre, elabora e predispone il Piano Annuale degli Obiettivi da raggiungere e lo sottopone alle valutazioni preventive dell'organo esecutivo cui compete l'approvazione di esso nell'ambito del piano delle risorse e degli obiettivi. Semestralmente relaziona all'organo esecutivo sui risultati raggiunti sia per eventuali riduzioni, ampliamenti o modifiche degli obiettivi predeterminati, sia per il mantenimento del limite dell'indennità di funzione stabilita all'inizio dell'esercizio finanziario.

Art. 18

Doveri particolari degli appartenenti al Corpo in rapporto alle attribuzioni di servizio cui sono preposti

Gli appartenenti al Corpo devono:

1. vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nel territorio comunale;
2. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze municipali;
3. accertare e contestare le contravvenzioni nei modi e nei termini di legge;
4. limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
5. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
6. essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare e modi corretti ed urbani;
7. assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
8. sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
9. impedire i danni alle piantagioni e ai seminati;
10. impedire e reprimere i furti campestri, i tagli di legna nei boschi, ecc.;

11. esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Municipale, di annona e commercio, di edilizia, di igiene, ecc.;
12. trovandosi presenti a risse o a litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri Organi di Polizia;
13. prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con un'azione delittuosa;
14. evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione delle Autorità competenti, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
15. intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione fisica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
16. accompagnare possibilmente alle loro abitazioni oppure alla sede del Comando, fanciulli abbandonati o smarriti;
17. intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
18. rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati consegnarli al più presto al Comando che a sua volta li consegnerà all'ufficio competente secondo le modalità di legge;
19. per un'azione preventiva e, se del caso repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata.
20. sorvegliare in modo particolare che non si verificano costruzioni o depositi senza la prescritta concessione o autorizzazione municipale, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalla legge e dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
21. al termine del servizio rendere conto ai diretti superiori del servizio svolto, dei conseguenti provvedimenti adottati, annotando sul foglio di viaggio le infrazioni verbalizzate e quelle olate;
22. custodire con cura i verbalizzatori e bollettari di conciliazione immediata loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione e della oblazione, versando poi, tempestivamente, gli importi introitati secondo le modalità stabilite;
23. disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
24. quale agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
25. redigere apposito verbale su ogni fatto, situazione o circostanza della quale vengono comunque a conoscenza, che possa configurare ipotesi di illecito penale, punibile d'ufficio o a querela di parte;
26. trasmettere i suoi rapporti di servizio al superiore;
27. disimpegnare i servizi di polizia stradale di competenza degli appartenenti al Corpo come previsto dall'art.12 del Codice della Strada;
28. descrivere e ricostruire, in caso di incidente stradale, le modalità dinamiche di svolgimento, raccogliendo le testimonianze e tutti gli altri elementi di prova, con assoluto divieto di esprimere giudizio sulle responsabilità delle persone coinvolte. Il relativo rapporto deve essere depositato dagli operatori operanti presso il Comando per ulteriori, eventuali adempimenti di competenza;

29. gli operatori devono curare che gli orari di apertura e chiusura dei servizi pubblici siano rispettati, e vigilare sull'esatta osservanza delle norme di prevenzione e incendi;
30. in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
31. gli operatori non devono permettere abusive affissioni pubblicitarie né far lacerare e deturpare quelle regolarmente autorizzate;
32. non devono ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

Art. 19

Compiti di polizia rurale e silvo pastorale

Tutti gli operatori del Corpo della Polizia Municipale assicurano la vigilanza:

1. sui boschi e beni demaniali;
 2. sui pascoli e sui beni privati;
 3. sugli animali al pascolo e per impedire i furti campestri;
 4. sui passaggi abusivi nelle private proprietà;
 5. sulla manutenzione dei canali e delle altre opere consortili destinate all'irrigazione ed allo scolo, specialmente nei terreni bonificati e fognati, e per il buon regime delle acque di uso pubblico comunale e di quelle formanti oggetto di consorzio;
 6. sulla spigolatura e l'esercizio di altri atti consimili sui beni dei privati;
 7. sulle strade vicinali, in quanto non vi provvedano le leggi e i regolamenti generali;
 8. sul divieto di trasportare carichi in modo contrario alla conservazione in buono stato delle strade rurali;
 9. sulla distruzione degli animali, degli insetti, delle crittogame;
 10. sull'esercizio della pastorizia e dell'industria del latte;
 11. sull'esercizio della caccia e della pesca nei limiti di competenza territoriale;
 12. su fenomeni di randagismo;
 13. su tutto il territorio per la prevenzione e repressione dei reati e delle infrazioni amministrative sull'inquinamento;
 14. sull'uso dei beni e degli spazi pubblici ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana.
- Ad essi competono tutti gli altri compiti previsti dalla legge e dai regolamenti.

Art. 20

Saluto

Il personale della Polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici; detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone del Comune e a quelli dei comuni/città decorati con medaglia d'oro al valor militare;

- al Capo dello stato ed ai capi di stato esteri;
 - al Presidente del senato e della Camera dei deputati;
 - al Capo del governo, ai ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
 - al Sindaco ed agli assessori;
 - al segretario del Comune;
 - al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
 - ai trasporti funebri in transito.
- È dispensato dal saluto:
- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
 - il personale a bordo di veicoli;
 - il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art.21

Richiesta di colloquio, istanza o reclami

Ogni operatore può rivolgere al Comando o alla Civica Amministrazione richiesta di colloquio, istanza o reclami che riguardino questioni concernenti il servizio. Per tali istanze dovrà seguire la via gerarchica.

Art.22

Orario normale dei turni di servizio e lavoro straordinario

Il personale della Polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il Comandante può, per la natura speciale delle funzioni svolte, non osservare un orario prefissato.

Per tutti gli appartenenti al Corpo, l'orario normale del servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte in turni continuativi.

I componenti del Corpo che abbiano disimpegnato un servizio notturno protrattosi fino alle ore 2 del mattino non possono il giorno successivo essere comandati al servizio prima delle ore 8.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizio d'istituto, per l'istruzione professionale e a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Quando necessità eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio lo richiedano, gli agenti sono tenuti a prestare la loro opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

I Vigili Urbani possono effettuare lavoro straordinario con onere a carico del bilancio nei limiti stabiliti dalla Legge e dai contratti nazionali di lavoro.

Art. 23

Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia municipale potrebbe essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'amministrazione di appartenenza.

Il personale interessato, in tal caso dovrà fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il comandante del corpo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

La reperibilità viene disposta dal comandante del corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'amministrazione.

Per tutto quanto non riportato nel presente articolo, venga fatto espresso riferimento a quanto altresì stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art.24

Riposo settimanale

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

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente a cura del Comando o dei responsabili dei singoli uffici o reparti, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i 15 giorni successivi.

Il riposo di turno coincidente con il periodo di assenza dal servizio per malattia, deve ritenersi assorbito.

Art.25

Festività infrasettimanali e riposi compensativi

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo, che deve essere usufruita, di norma e salvo gravi ragioni di servizio entro i 15 giorni successivi.

Al personale donatore di sangue, preventivamente autorizzato dal Comando, spetta un giorno di riposo.

Art.26

Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'Amministrazione ed il Responsabile del Servizio possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Responsabile del Servizio, previo parere del capo dell'ufficio o reparto da cui dipende il personale interessato.

Al responsabile del Servizio il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

Art.27

Congedo straordinario ed aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento comunale.

Art.28

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

I componenti del corpo che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio devono darne immediatamente comunicazione prima dell'ora in cui dovrebbero assumere il servizio stesso, al Comando che disporrà i provvedimenti per la sostituzione. In caso di malattia essi devono:

1. se ammalati in domicilio, rimettere con sollecitudine, non oltre le 48 ore, al Comando il certificato medico;
2. osservare il riposo per malattia nelle proprie abitazioni salvo disposizioni contrarie del medico ed assoggettarsi a tutti i controlli sanitari previsti dalla legge;
3. non potendo riprendere servizio nel giorno fissato dal medico, informare tempestivamente il Comando;
4. se dimessi dall'ospedale o da una clinica, ove furono accolti per cura, interventi chirurgici o in osservazione, darne immediatamente comunicazione, sia pure telefonica, al Comando, qualora non fossero in grado di presentarsi personalmente.

Art.29

Programmazione e organizzazione del servizio

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal comandante 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.

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.

In esplicazione delle finalità ed attribuzioni istituzionali, e particolarmente di questo Regolamento, il Comando deve pubblicare settimanalmente, l'ordine del giorno comprendente tutte le disposizioni comunicate dall'Amministrazione ed interessanti l'intera organizzazione.

L'ordine del giorno deve essere affisso ad apposita bacheca posta all'interno del Comando.

Gli ordini del giorno sono conservati in ordine cronologico presso il Comando per un quinquennio e successivamente saranno conservati nell'archivio generale del Comune.

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.

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.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito 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.

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.

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

Art.30

Inizio e termine del servizio

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.

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

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del comandante 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.

Art.31

Riposi - permessi - congedi

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.

Il comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'Amministrazione ed il Comandante del corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Per il buon andamento del corpo di appartenenza, il personale della Polizia municipale è tenuto a comunicare previamente al comandante il proprio recapito durante il congedo per potere essere rintracciato in caso di esigenze d'ufficio non risolvibili con la comune diligenza dal personale in servizio.

Art.32

Corsi di aggiornamento tecnico professionali

I corsi di aggiornamento tecnico professionale per i componenti del Corpo di Polizia Municipale saranno tenuti presso la Scuola impartite dall'Ente Regione.

Il personale della Polizia municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

Tutto il personale della Polizia municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'amministrazione comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Campania per la Polizia municipale, da parte del personale dipendente. Il comando inoltre, programma, organizza e propone all'amministrazione comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione medesima.

Il comandante del corpo e gli operatori sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale, con le modalità ritenute più opportune, in relazione alle

normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art.33

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal CCNL e dal Regolamento del Comune. Il richiamo verbale per lievi mancanze di servizio è rivolto dai superiori con fermezza e cortesia; esso non potrà essere inflitto in pubblico o in presenza di estranei al Corpo.

Art.34

Provvedimenti contravvenzionali

Le somme riscosse e provenienti da violazioni di norme ai regolamenti comunali, al Codice della Strada e ordinanze sindacali rilevate dai componenti Corpo di Polizia Municipale, sono devolute al Comune.

Art.35

Uniforme-Fornitura-Foggia

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme saranno stabilite da leggi regionali secondo il disposto art. 6 della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

Le uniformi saranno fornite agli appartenenti al Corpo Polizia Municipale dal Comune nella misura di cui all'allegato elenco sub a).

Il rinnovo è previsto alla scadenza di anni due dalla data di assegnazione; cappotto di panno nero e giacca a vento: rinnovo alla scadenza di anni quattro dalla data di assegnazione.

I termini del rinnovo degli effetti di corredo si intendono tassativi, salvo casi di forza maggiore.

Art.36

Obbligo - Uso - Conservazione dell'uniforme

I componenti del Corpo devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta, essere muniti della tessera di riconoscimento e portare l'arma di ordinanza.

I componenti del Corpo di Polizia Municipale devono, inoltre, portare la placca numerica di servizio.

L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

È tassativamente vietato ai componenti del Corpo in divisa di indossare indumenti distintivi o contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione all'uniforme.

Ai predetti componenti è vietato l'uso delle uniformi quando non siano in servizio e, comunque, in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori o di incombenze non consone al decoro dell'uniforme medesima.

I componenti del Corpo devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta nella ricorrenza di feste nazionali, di solennità civili, di particolari avvenimenti cittadini e nei casi, di volta in volta stabiliti dalla Civica Amministrazione.

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.

Art.37

Operatore in abito civile

L'operatore comandato in abito civile non può portare indumenti ed oggetti dell'uniforme, ad eccezione della pistola d'ordinanza e della placca di servizio.

Deve essere sempre munito della speciale tessera di riconoscimento.

Anche quando indossa abiti civili, l'operatore di Polizia municipale, non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve sempre serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

Egli deve rispetto ed obbedienza al superiore anche se questi è in abito civile.

Art.38

Fornitura e durata delle uniformi

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall' Allegato " A" al presente regolamento

I capi di vestiario per i quali è prevista una determinata durata stabilita dal presente regolamento, possono essere sostituiti anche prima del termine prefissato qualora il loro deterioramento sia dipeso da cause di servizio o usura.

In caso contrario gli operatori di Polizia municipale provvedono a loro spese alla sostituzione.

In caso di trasferimento di un operatore di Polizia municipale, per mobilità esterna o per concorso, ad altro comune o ente, l'ultima fornitura ordinaria di vestiario estivo e invernale dovrà essere restituita dall'agente/ufficiale che si trasferisce.

Parimenti in luogo della restituzione, in caso di trasferimento ad altro corpo/ufficio di Polizia municipale, dovrà essere corrisposto a questo ente un rimborso della massa vestiario quantificata nel 50% del valore conteggiato sugli importi relativi alla fornitura predetta.

Art.39

Armamento individuale

Il porto delle armi è consentito agli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.

A tali componenti del Corpo sono date in consegna le armi secondo le modalità previste dal Regolamento del Ministero dell'Interno D.M. 4/3/1987, n.145 emanato ai sensi della legge 7/3/1986, n° 65.

Le modalità per l'uso delle armi sono stabilite con deliberazione consiliare.

L'impiego delle armi è previsto, di massima, per i seguenti servizi:

viabilità, polizia stradale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza e di vigilanza in generale.

Art.40

Tessera di riconoscimento e placca numerica di servizio

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di riconoscimento, che devono portare per esibirla ogni qualvolta occorre dimostrare la loro qualifica, sono inoltre muniti di

una placca metallica di servizio, recante il numero di matricola, da portare appuntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra della giubba o del cappotto dell'uniforme.

La tessera di riconoscimento deve contenere:

1. lo stemma e la denominazione del Comune subito sotto l'intestazione: "Corpo di Polizia Municipale";
2. al centro, dopo le scritte di cui al punto 1, il numero della tessera (numero di matricola);

3. dopo il numero di matricola, la dicitura "tessera di riconoscimento" con la scritta a seconda della categoria:

a) operatore;

c) Comandante del Corpo di Polizia Municipale;

4. il grado, il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;

5. la data del rilascio del documento;

6. la qualifica ricoperta;

7. la firma del Capo dell'Amministrazione Comunale ed il visto del Prefetto;

8. il sigillo del Comune.

All'esterno della tessera saranno riportati i dati di cui al punto 1,2 e 3 a seconda dei casi.

La placca riporta riprodotto lo stemma del Comune ed il numero di matricola dell'operatore.

I componenti del Corpo sono responsabili della diligente conservazione della tessera e della placca di servizio.

Lo smarrimento di uno o di entrambe di esse dovrà essere subito denunciato al Comando del Corpo.

Art.41

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione al Corpo

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione al Corpo devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Le piccole e ordinarie manutenzioni ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno direttamente disposte dal Comando presso le officine all'uopo convenzionate con la civica Amministrazione.

Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale su richiesta del Comando.

La fornitura del carburante e del lubrificante sarà assicurata da stazioni di servizio convenzionate con l'Amministrazione Comunale ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comando.

Art.42

Operatori - Autisti

È compito degli operatori autisti denunciare prontamente al Comando ogni guasto, incidente o manchevolezza per la costante efficienza dei mezzi in dotazione.

I danni e i guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli agenti consegnatari saranno fatti riparare a cura del Comandante e la relativa spesa potrà essere loro addebitata, rimanendo impregiudicati eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono essere guidati solo dagli agenti che li hanno in consegna.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettivo servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

All'uscita e al rientro dei veicoli devono essere rilevati i dati del contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio, e da chi lo ha eseguito.

Il Comando disporrà per frequenti, saltuari controlli dei registri dei fogli di marcia in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità.

Art.43

Richiesta dei lavori e forniture

Le richieste di lavoro, forniture, riparazioni e sostituzioni ecc. sono inoltrate dal Comando agli uffici comunali competenti per darvi corso.

Degli oggetti o dei materiali ricevuti o riconsegnati, dopo eseguite le riparazioni, sarà fatta debita annotazione nei rispettivi inventari.

Art.44

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n°99 del 24.11.1994.

Art.45

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'interno, per il tramite dell'Ufficio territoriale di governo -Prefettura.

ALLEGATO "A"

LISTA DELLE FORNITURE

Divisa invernale per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale

| N° | DESCRIZIONE | QUANTITÀ |
|----|---|----------|
| 1 | Berretto di colore bleu notte con fregio in metallo Regione Campania | 2 |
| 2 | Giacca in stoffa tessuto cordellino in pura lana vergine gr. 530 - 550 di colore bleu notte | 1 |
| 3 | Pantaloni della stessa stoffa | 2 |
| 4 | Cappotto invernale castorino pura lana vergine di colore bleu notte | 1 |
| 5 | Impermeabile lungo in goretex con interno staccabile completo di cappuccio di colore bleu | 1 |
| 6 | Giacca a vento di colore bleu nylon con imbottitura interna in piumino staccabile completa di cappuccio | 1 |
| 7 | Maglione a collo alto in pura lana vergine di colore bleu | 1 |
| 8 | Maglione a "V" in pura lana vergine di colore bleu | 1 |
| 9 | Camicia di cotone di colore celeste a maniche lunghe | 2 |
| 10 | Guanti in pelle di colore nero - paia | 1 |
| 11 | Cravatta di colore bleu | 1 |
| 12 | Copriberretto in nylon di colore bleu | 1 |
| 13 | Cintura in cuoio nero | 1 |

LISTA DELLE FORNITURE
Divisa estiva per gli addetti al Corpo di Polizia Municipale

| N° | DESCRIZIONE | QUANTITÀ |
|----|--|----------|
| 1 | Berretto di colore avion con fregio in metallo Regione Campania | 1 |
| 2 | Giacca fresco lana 100% colore avion completa di alamari | 1 |
| 3 | Pantaloni della stessa stoffa | 2 |
| 4 | Camicia tipo OXFORD colore celeste | 2 |
| 5 | Giacca impermeabile tipo leggero colore bleu | 1 |
| 6 | Calzini estivi da uomo colore avion -paia | 3 |
| 7 | Guanti bianchi di cotone - paia | 1 |
| 8 | Maglione scollo a "V" con spalline staccabili (Mod. Carabinieri) | 1 |
| 9 | Cintura di canapa bianca con fregio regionale | 1 |
| 10 | Borsa porta verbali in cuoio bianco | 1 |
| 11 | Spalline staccabili di panno colore avion bordate in cremisi | 1 |
| 12 | Alamari per camicie colore cremisi - paia | 1 |
| 13 | Fischietto | 1 |