

Att. A)

COMUNE DI CERCOLA
PROVINCIA DI NAPOLI

COMANDO
DI
POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO
DEL
CORPO

TITOLO I

ISTITUZIONE E FUNZIONI DEL CORPO

Art. 1

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI CERCOLA

Il presente regolamento disciplina il servizio di Polizia Municipale ai sensi degli artt. 4 e 7 della legge 65/1986, dei decreti legislativi 267/2000, 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del decreto legislativo 29/1993. Per tutto quanto concerne lo stato giuridico, economico ed organizzativo del personale e per quanto altro non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

Art. 2

COLLOCAZIONE DEL CORPO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Sindaco sovrintende al servizio di Polizia Municipale, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti e, comunque, svolgendo i necessari compiti di indirizzo.

Il Corpo di Polizia Municipale è diretto e coordinato da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco, in piena autonomia, dell'addestramento, della disciplina e della gestione del servizio.

Art. 3

FUNZIONI, COMPITI ED AMBITO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività della Polizia Municipale è quello del Comune di appartenenza, fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- c) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli E.E.L.L. dalla legge;
- e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) prestare il servizio d'ordine e di rappresentanza necessario all'espletamento delle attività istituzionali del Comune, nonché il servizio di scorta al Sindaco o ad altre personalità pubbliche

per le quali siano state riconosciute le condizioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica;

h) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 689/1981 e previo accordo in sede di contrattazione decentrata;

i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;

j) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educazione, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;

k) curare lo svolgimento di ogni altro compito e l'esercizio di ogni altro potere previsto dalle normative vigenti.

Art. 4

FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita, *ex lege*, funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualifica:

a) di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori;

b) di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice Comandante, agli specialisti di vigilanza ed agli istruttori.

Art. 5

FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito dell'ente di appartenenza, esercita, *ex lege*, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;

b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;

c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;

d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 6

FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, su proposta del Responsabile del servizio, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P. S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della legge 65/1986.

Art. 7

FUNZIONI DI PUBBLICO UFFICIALE

Il personale del servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune, riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale.

Art. 8

COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DI POLIZIA

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dal Responsabile del servizio nel rispetto delle intese intercorse tra il detto Responsabile ed il Sindaco.

TITOLO II

ORDINAMENTO E DOTAZIONE ORGANICA

Art. 9

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, il Corpo di Polizia Municipale è organizzato secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione, alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché al rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

Esso è costituito dall'ufficio di direzione e di coordinamento dei servizi (Comando Centrale), e da Unità Operative (UU.OO.), dirette dai vari sottufficiali coadiuvati di volta in volta, a seconda delle esigenze di servizio, dagli Operatori di Polizia Municipale.

Le Unità Operative sono dotate di tutti i mezzi e gli strumenti necessari per l'espletamento di tutti quei servizi di competenza della Polizia Municipale atti a perseguire l'obiettivo di un più stretto e proficuo rapporto di collaborazione tra il cittadino e l'Ente pubblico.

Art. 10

ORGANICO DEL CORPO

La dotazione organica del corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenendo conto dei seguenti parametri:

- estensione e morfologia del territorio;
- densità della popolazione residente e fluttuante;
- suddivisione del Comune in circoscrizioni territoriali;
- densità commerciale e del terziario in genere;
- livello complessivo della motorizzazione;
- caratteristiche della struttura viaria cittadina;
- caratteristiche socio economiche della comunità locale.

La dotazione organica è soggetta a revisione ciclica, in conformità dei limiti e dei criteri indicati dalla normativa vigente.

La dotazione organica delle singole qualifiche dovrà sempre essere tale da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

L'organizzazione del servizio è stabilita con atto del Consiglio Comunale.

Art. 11

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORPO

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituiti i seguenti profili professionali e la seguente gerarchia:

- Comandante, Responsabile del servizio, colonnello, una torre con tre stelle a sei punte, tabellare iniziale D3.
- Vice Comandante, maggiore, una torre ed una stella a sei punte, tabellare iniziale D1.
- Specialista di Vigilanza, sottotenente, una stella a sei punte, D1.
- Istruttore di Vigilanza, maresciallo, tre binari, tabellare iniziale C1.
- Agente, appiedato e motociclista, tabellare iniziale C1.

Art. 12

ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante di P.M. è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'istituto, al Comandante spetta di:

- a) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'amministrazione;
- b) curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- c) elaborare, nelle materie di competenze, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- d) intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- e) curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al servizio, avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori;
- f) disporre, d'intesa con l'Amministrazione, l'assegnazione e la destinazione del personale ai vari uffici e reparti, secondo le specifiche necessità ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale garantendone, ove possibile, la finalità del miglioramento e funzionalità dei servizi;
- g) coordinare l'attività ed i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'amministrazione; per tale compito organizza il proprio orario di servizio secondo le esigenze che riterrà più idonee al perfetto espletamento dello stesso;
- h) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti;
- i) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni, esterni ed in occasioni di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- j) presiedere le commissioni dei concorsi relativi al personale della P.M.;
- k) promuovere iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e con gli organi di informazione;
- l) promuovere, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della legge n 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità;
- m) preparare il preventivo ed il consuntivo del PEG, curando le deliberazioni e le relative determinazioni di spese.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Comandante.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantegli dalla legge e dai regolamenti, coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del servizio e disimpegna gli incarichi che gli sono affidati.

In modo particolare dirige e coordina i settori relativi alla polizia locale, commerciale, edilizia, stradale, per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati.

Assicura l'esatto osservanza delle direttive e delle disposizioni emanate dal Responsabile del Servizio. Organizza, dirige e coordina di persona i servizi di particolare rilievo. Sorveglia e controlla l'operato del personale nei settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Adotta i provvedimenti che ritiene utili per il buon andamento del servizio nei settori affidatigli, sottoponendo all'esame del superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza.

Cura l'istruzione del personale assegnato e sostituisce il Comandante in tutte le sue attribuzioni nei periodi di assenza o impedimento.

Art. 14

ATTRIBUZIONI DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA

Gli Specialisti di Vigilanza, possedendo buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, svolgono attività con contenuto tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi-amministrativi; tali attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare ed ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza.

Coordinano i dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza.

Si occupano dell'istruttoria formale delle pratiche e dei provvedimenti specifici di un certo livello di complessità, elaborando dati e programmi nelle materie di competenza.

Svolgono attività di vigilanza, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti

Possono compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte ed anche quelle di base dell'area di vigilanza, conducendo tutti i mezzi in dotazione.

Art. 15

ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA

Gli Istruttori di Vigilanza collaborano all'istruttoria, formazione e predisposizione degli atti, riferiti ad attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria. Sono responsabili dell'adempimento delle disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale con applicazione di leggi e regolamenti.

Predispongono gli atti nei settori edilizio, commerciale, urbanistico ed infortunistica stradale.

Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.

Coordinano le attività svolte dagli agenti di Polizia Municipale nell'ambito della zona e/o del servizio assegnato.

Segnalano al Comandante ed al Vice Comandante le infrazioni disciplinari riscontrate a carico degli agenti.

Controllano l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio. Sono, altresì, tenuti ad istruire il personale delle qualifiche inferiori, sulla base delle conoscenze teoriche e pratiche possedute.

Art. 16

ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto; eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici; applicano le leggi e i regolamenti; elevano i relativi processi verbali di accertamento, comminando le relative sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.

Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei servizi.

Svolgono le proprie funzioni utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le loro funzioni istituzionali.

Rientrano tra i compiti particolari degli agenti di Polizia Municipale:

1. Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del territorio comunale.
2. Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze.
3. Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti.
4. Limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando.
5. Prestare soccorso e assistenza ai cittadini, occorrendo 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, contegno e modi corretti e urbani; Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi Comunali.
7. Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.
8. Esercitare nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Urbana, di Annona e commercio, di Polizia Amministrativa, di Edilizia, di Igiene.
9. Trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia.
10. 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 azioni delittuose.
11. Evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute.

12. Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazioni psichica o alcolica che rechino molestie sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri.
13. Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli Uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti.
14. Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi.
15. Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite.
16. Per un'azione preventiva e se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici e privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino.
17. Sorvegliare che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada.
18. Rientrando al reparto di appartenenza, rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati con relazione di servizio quotidiana.
19. Disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati.
20. Quali Agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire, che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale.
21. Fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente.
22. Controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla prevenzione periodica dei pesi e delle misure.
23. 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 reati in genere ed in particolare risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitano 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.

Inoltre provvedono ad impedire l'abusiva affissione murale, la distribuzione pubblica di manifesti, la lacerazione e la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.

In ogni caso non ricorrono alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenza o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Art. 17

RAPPORTO GERARCHICO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e della legge.

Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale, tutelare la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.

Nei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il superiore gerarchico, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.

Il superiore gerarchico predispose gli ordini di servizio per iscritto; le modalità esecutive degli ordini di servizio vanno di norma impartite verbalmente; solo in caso di controversia, le stesse verranno reiterate per iscritto.

L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo.

Le direttive tra personale di pari grado, saranno date da colui che ha la maggiore anzianità nel grado.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 18

MODALITÀ PARTICOLARI DI ACCESSO

Oltre alle norme previste dagli accordi contrattuali, per i concorsi inerenti l'assunzione di personale nel ruolo speciale nel Corpo di Polizia Municipale, sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Possesso della patente di guida relativamente al veicolo cui sarà destinato.
2. Statura non inferiore a quella determinata da leggi e decreti ministeriali vigenti.
3. Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, accertate mediante visita medica e test psico-attitudinali analoghi a quelli usati per il reclutamento del personale delle altre forze di polizia.

Art. 19

FORMAZIONE DI BASE

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base e di infortunistica stradale, organizzati dal dipartimento di Polizia Municipale, completati da un successivo periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo, unitamente a personale anziano.

Art. 20

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche.

TITOLO IV

SERVIZI DEL CORPO. MOBILITÀ E DISTACCHI

Art. 21

FINALITÀ DEI SERVIZI: ASSEGNAZIONE ED IMPIEGO DEL PERSONALE

Al fine di perseguire nella materia di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina, il personale della P.M. adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni d'istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 65/1986 e nel presente regolamento.

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio sulla base di disposizioni del Comandante, in conformità alle disposizioni sulla mobilità del personale e sull'organizzazione del lavoro.

Il personale va altresì ripartito omogeneamente assicurando, sulla base delle esigenze di servizio, la rotazione in tutti i compiti di istituto, limitatamente alle qualifiche esecutive. Il servizio su strada sarà, di norma, effettuato in coppia e con l'ausilio di radio ricetrasmettenti.

Art. 22

SERVIZI STRADALI APPIEDATI

Per il conseguimento delle finalità del presente regolamento, i servizi del Corpo dovranno essere assicurati da personale a bordo di auto e motoveicoli, nonché da personale appiedato.

Il personale appiedato, in caso di condizioni atmosferiche avverse, permane comunque sul posto di servizio, al fine di intervenire non appena le condizioni atmosferiche lo permettano.

Art. 23

SERVIZI STRADALI A BORDO DEI VEICOLI

Il Comandante, o il suo sostituto, affida agli appartenenti al Corpo la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.

Il personale consegnatario di un veicolo deve condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche viene sospeso; in tali occasioni il personale interessato verrà impiegato in servizio appiedato.

Art. 24

SERVIZI INTERNI

Ai servizi interni necessari per il regolare svolgimento dei compiti istituzionali è addetto personale amministrativo nonché personale del corpo, secondo specifiche disposizioni del Comandante.

Il numero del personale addetto ai servizi interni deve essere strettamente relazionato alle effettive esigenze.

Art. 25

SERVIZI DI SCORTA A PUBBLICHE PERSONALITÀ

Ai servizi di scorta è abilitato tutto il personale; il personale addetto è alle dirette dipendenze del Comandante, al quale andranno inoltrate tutte le richieste per il conferimento del suddetto servizio.

Art. 26

COLLEGAMENTO DEI SERVIZI A MEZZO RADIO

I servizi esterni di norma devono essere collegati al Comando di appartenenza con apparecchi ricetrasmittenti o con altro mezzo idoneo.

Art. 27

EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO

Il Comandante è tenuto ad informare, ove richiesto, l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

Nell'ambito dei rapporti esterni provvede a divulgare tale operato per tutto ciò che non rivesta carattere di riservatezza.

Art. 28

PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal Comandante, secondo le esigenze di servizio ed in considerazione del monte ore assegnato al Corpo ad inizio di ogni anno solare, tenendo conto delle effettive necessità.

Art. 29

REPERIBILITÀ, TURNAZIONE, DISAGIO

Il Responsabile del Servizio istituisce turni di reperibilità e turnazioni in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tali istituti. In ogni caso ciascun operatore deve assicurare, di norma, almeno due turni settimanali pomeridiani.

Le indennità per il disagio vengono determinate annualmente di concerto con le OO. SS.

Art. 30

OBBLIGO DI RAPPORTO

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo, ove richiesto, oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, di redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi effettuati.

Art. 31

DISTACCHI E COMANDI

I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati si riferiscono alle funzioni di Polizia Municipale, previo consenso dell'interessato.

Gli appartenenti alla P.M. possono essere impiegati, singolarmente o in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea, presso altre Amministrazioni locali, per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie, previo accordo con le OO. SS.

I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo.

Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità o disastri, il distacco può essere deciso con provvedimento del Sindaco.

Nei casi di distacco presso altri Comuni, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

Art. 32

ORDINE DI SERVIZIO

Il Comandante, o un suo sostituto, pubblica quotidianamente un Ordine di Servizio concernente le disposizioni generali relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni trasmesse dal Sindaco.

L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso in apposito albo presso la struttura del Corpo, di norma nelle ore antimeridiane del giorno che precede, ed almeno un'ora prima del termine del servizio mattutino.

Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni riportate sull'ordine di servizio.

Nello stesso albo viene affisso un ordine di servizio settimanale concernente i turni pomeridiani e mattutini, i turni per le festività infrasettimanali, i turni di reperibilità; tale ordine di servizio viene predisposto il sabato ed è vincolante per la settimana successiva. Eventuali variazioni sono possibili soltanto se debitamente autorizzate dal Comandante.

Art. 33

NORME GENERALI

Gli appartenenti al corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi di cui al presente regolamento.

Gli appartenenti al corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente in tutte le situazioni di emergenza.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 34

CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA

Il personale della P.M., durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme.

Non è consentito l'uso dell'uniforme nello svolgimento delle attività private.

Gli appartenenti al corpo devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro del corpo.

Non è consentito, variare la foggia dell'uniforme, né usare monili che possano alterarne l'aspetto formale.

Art. 35

ORARIO E POSTO DI SERVIZIO

L'orario ordinario di servizio è articolato in due turni compresi tra le 6.00 e le 22.00.

Gli appartenenti al Corpo devono presentarsi presso la propria unità operativa all'ora fissata nell'ordine di servizio. Chi svolge servizio di piantone è tenuto a non abbandonare l'Ufficio senza che venga sostituito da un altro operatore.

Il personale si porterà sul posto di servizio in uniforme; l'uniforme potrà essere custodita negli appositi armadietti, di cui tutte le strutture del Corpo dovranno essere dotate, e che andranno installati in luoghi idonei e diversificati per il personale di sesso femminile.

Il Comandante, per la natura stessa delle sue funzioni, deve organizzare il proprio orario servizio secondo le esigenze ritenute più idonee.

Il personale al quale è affidato un veicolo o un'apparecchiatura del Corpo deve rimettere all'unità di appartenenza la stessa, entro e non oltre il termine del proprio orario di servizio.

Art. 36

RAPPORTI INTERNI AL CORPO

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, al fine di evitare di menomare o diminuire in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di esso, anche allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

TITOLO VI

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 37

NORME DISCIPLINARI

La responsabilità civile e le sanzioni disciplinari degli appartenenti al Corpo di P.M. sono regolate dalla normativa prevista dalle leggi, dagli accordi contrattuali nonché dal regolamento generale per il personale del Comune di Cercola.

Il Comandante è tenuto a rendere noto a tutto il personale della P.M. le norme relative alle sanzioni disciplinari vigenti.

Art. 38

ASSENZE DAL SERVIZIO

L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 39

ACCERTAMENTI SANITARI

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica dell'amministrazione sanitaria. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute.

Art. 40

ENCOMI ED ELOGI

Gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) Elogio scritto del Comandante.
- b) Encomio semplice del Sindaco.
- c) Proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 41

CONGEDO ORDINARIO

Gli appartenenti al Corpo della P.M. usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti dalla normativa contrattuale.

Il congedo ordinario è concesso dal Segretario Generale, per il Comandante; dal Comandante per tutti gli altri dipendenti del Corpo.

La richiesta di congedo va inoltrata almeno 3 giorni prima della data dello stesso, ad eccezione della richiesta di congedo per gravi motivi familiari, per la quale è sufficiente un'autorizzazione, anche a mezzo telefono, senza anticipo.

La richiesta di congedo deve essere accolta tenendo conto delle esigenze di servizio.

L'effettuazione dei congedi nei mesi di Luglio e Agosto, a causa della rilevante richiesta, deve essere programmata entro il 30 Aprile di ogni anno. Per i congedi da usufruire per le festività natalizie e pasquali le istanze devono essere inoltrate al Comandante in tempo utile per una idonea programmazione.

Il Comandante disciplina la concessione dei congedi, garantendo comunque la qualità del servizio complessivo. Le ferie non usufruite nel corso dell'anno dovranno essere utilizzate dal personale entro il primo semestre dell'anno successivo. In caso di esigenze particolari tale termine potrà essere prorogato fino alla fine dell'anno in corso.

Art. 42

RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI

Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando il servizio minimo anche nei giorni festivi settimanali ed infrasettimanali. Il servizio, in tali giornate, va assicurato con un numero di operatori di P.M. pari ad almeno un quarto della forza attiva.

A tal fine è indispensabile prevedere, d'intesa con le OO.SS., il numero delle unità da impiegare in percentuale nei giorni festivi.

Al personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria con la maggiorazione prevista dalla vigente normativa contrattuale, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e, comunque, non oltre il bimestre successivo, su richiesta dell'interessato.

TITOLO VII

DOTAZIONE

Art. 43

UNIFORME

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario per gli appartenenti al Corpo di P.M.

In servizio gli ufficiali, i sottufficiali e gli agenti devono vestire l'uniforme completa in tutti i suoi accessori.

Le caratteristiche delle uniformi sono quelle determinate dalla Legge Regionale, in attuazione della norma di cui all'art. 6 della legge quadro n. 65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella tabella vestiario allegato al regolamento; la tabella determina, inoltre, la quantità ed i periodi delle forniture.

Non è consentito agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

In particolari ricorrenze e negli altri casi stabiliti gli agenti devono indossare la grande uniforme.

Art. 44

DISTINTIVI DI GRADO

I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo sono stabiliti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano secondo le consuete modalità d'uso.

Art. 45

ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono dotati dell'arma di ordinanza, modello Beretta, calibro 9x21 o calibro 9 corto.

L'arma può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e in tutti quelli previsti dalla legge penale.

Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale professionale e devono effettuare almeno un'esercitazione annuale.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

L'arma sarà custodita dall'assegnatario, nelle ore e nei giorni in cui non è in servizio, nella propria abitazione.

L'arma viene ritirata dal Comandante in caso di sospensione dal servizio.

Art. 46

STRUMENTI E MEZZI OPERATIVI

Il Corpo viene dotato di tutti gli strumenti e mezzi operativi in considerazione delle peculiari caratteristiche della città. I mezzi devono essere adoperati esclusivamente per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna.

Il Comandante dispone per la buona conservazione e l'uso dei veicoli.

Le piccole ordinarie manutenzioni ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno disposte direttamente dal Comandante presso l'officina convenzionata.

Per le riparazioni e le manutenzioni straordinarie si provvederà con gli ordinari procedimenti amministrativi su richiesta del Comandante.

La fornitura del carburante e lubrificazione sarà assicurata con impianti convenzionati.

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

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del Comandante.

Art. 47

TESSERA E DISTINTIVO DI RICONOSCIMENTO

Gli appartenenti al corpo di P.M. sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità, il grado, la qualifica della persona, la foto, il gruppo sanguigno.

Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di servizio. Essa deve essere mostrata, a richiesta, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo individuale di riconoscimento che riporta il numero di matricola.

ALLEGATO

CAPI DI CORREDO E LORO DURATA

CORREDO INVERNALE

QUANTITÀ	CAPI DI CORREDO	DURATA IN ANNI
2	BERRETTO	2
2	DIVISA (GIACCA E PANTALONI)	2
1	CAPPOTTO	4
1	SCARPE	1
6	CALZINI	1
1	GUANTI	1
1	STIVALETTI	4
1	GIUBBOTTO	2
1	MAGLIONE	1
4	CAMICIA	1
2	CRAVATTA	1

CORREDO ESTIVO

QUANTITÀ	CAPI DI CORREDO	DURATA IN ANNI
2	BERRETTO	2
2	DIVISA (GIACCA E PANTALONI)	2
1	SCARPE	1
6	CALZINI	1
1	GUANTI	1
4	CAMICIA	1

2	CRAVATTA	1
---	----------	---

PARTI COMUNI

QUANTITÀ	CAPI DI CORREDO	DURATA IN ANNI
1	CINGHIA	2
1	FISCHIETTO	2
1	CINTURONE SPALLACCIO E FONDINA	3

CORREDO INVERNALE PER MOTOCICLISTI

QUANTITÀ	CAPI DI CORREDO	DURATA IN ANNI
2	BERRETTO	2
2	DIVISA (GIACCA E PANTALONI)	2
1	STIVALONI	1
6	CALZINI	1
1	GUANTI DA MOSCHETTIERE	4
4	CAMICIA	1
2	CRAVATTA	1
1	GIUBBOTTO IN PELLE	4
1	CASCO	4
1	MAGLIONE	1

CORREDO ESTIVO PER MOTOCICLISTI

QUANTITÀ	CAPI DI CORREDO	DURATA IN ANNI
2	BERRETTO	2
2	DIVISA (GIACCA E PANTALONI)	2
1	GUANTI DA MOSCHETTIERE	1
4	CAMICIA	1
2	CRAVATTA	1

--	--	--

INDICE

Titolo I

ISTITUZIONE E FUNZIONI DEL CORPO

- Art. 1 Corpo di Polizia Municipale del Comune di Cercola
- Art. 2 Collocazione del corpo nell'Amministrazione Comunale
- Art. 3 Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale
- Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 5 Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 6 Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 7 Funzioni di Pubblico Ufficiale
- Art. 8 Collaborazione con altre forze di polizia

Titolo II

ORDINAMENTO E DOTAZIONE ORGANICA

- Art. 9 Ordinamento strutturale del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 10 Organico del Corpo
- Art. 11 Struttura organizzativa del Corpo
- Art. 12 Attribuzioni del Comandante
- Art. 13 Attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 14 Attribuzioni degli Specialisti di Vigilanza
- Art. 15 Attribuzioni degli Istruttori di Vigilanza
- Art. 16 Attribuzioni degli Agenti
- Art. 17 Rapporto gerarchico

Titolo III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 18 Modalità particolari di accesso
- Art. 19 Formazione di base
- Art. 20 Aggiornamento professionale

Titolo IV

SERVIZI DEL CORPO. MODALITÀ E DISTACCHI

- Art. 21 Finalità dei servizi: assegnazione ed impiego del personale
- Art. 22 Servizi stradali appiedati
- Art. 23 Servizi stradali a bordo dei veicoli
- Art. 24 Servizi interni
- Art. 25 Servizi di scorta a pubbliche personalità
- Art. 26 Collegamento dei servizi a mezzo radio
- Art. 27 Efficacia dei servizi del corpo
- Art. 28 Prestazioni straordinarie
- Art. 29 Reperibilità, turnazione, disagio
- Art. 30 Obbligo di rapporto
- Art. 31 Distacchi e comandi
- Art. 32 Ordine di servizio
- Art. 33 Norme generali

Titolo V

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 34 Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 35 Orario e posto di servizio

Art. 36 Rapporti interni al corpo

Titolo VI

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 37 Norme disciplinari

Art. 38 Assenze dal servizio

Art. 39 Accertamenti sanitari

Art. 40 Encomi ed elogi

Art. 41 Congedo ordinario

Art. 42 Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Titolo VII

DOTAZIONE

Art. 43 Uniforme

Art. 44 Distintivi di grado

Art. 45 Arma d'ordinanza

Art. 46 Strumenti e mezzi operativi

Art. 47 Tessera e distintivo di riconoscimento

ALLEGATO

Capi di corredo e loro durata