



COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO

DEL CORPO DI

POLIZIA MUNICIPALE

Approvato e reso esecutivo con

Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 10.04.2015.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

CAPITOLO I: PRINCIPI GENERALI

ART. 1	ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 3
ART. 2	LA POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 3
ART. 3	PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 3
ART. 4	FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 4
ART. 5	FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA, DI PUBBLICA SICUREZZA E DI POLIZIA STRADALE	Pag. 4
ART. 6	SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE IN FORMA ASSOCIATA E/O CONSORZIATA	Pag. 5

CAPITOLO II: ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 7	DOTAZIONE ORGANICA	Pag. 5
ART. 8	FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE - FUNZIONARIO	Pag. 6
ART. 9	ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE VICARIO - ISTRUTTORE DIRETTIVO	Pag. 7
ART. 10	ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI - ISTRUTTORE DIRETTIVO	Pag. 7
ART. 11	COMPITI DEI MERESCIALLI/LUOGOTENENTI – ISTRUTTORI DI VIGILANZA	Pag. 7
ART. 12	COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE – ISTRUTTORI DI VIGILANZA	Pag. 7
ART. 13	ATTRIBUZIONI E MANSIONARIO SPECIALE DEGLI APPARTENENTI AL CORPO	Pag. 8
ART. 14	UNIFORME – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA	Pag. 9
ART. 15	DIVIETI, OBBLIGHI, LIMITI E DEROGHE NELL'USO DELL'UNIFORME	Pag. 9
ART. 16	TIPOLOGIA DELLE UNIFORMI	Pag. 10

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 17	DISTINTIVI DI GRADO	Pag. 10
ART. 18	DISTINTIVI DI ISTRUTTORE	Pag. 11
ART. 19	FESTA DEL CORPO E DEL SANTO PATRONO	Pag. 11
ART. 20	ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI	Pag. 11
ART. 11	ALBO DEL CORPO	Pag. 12
ART. 12	PROGRAMMA SETTIMANALE DEI SERVIZI	Pag. 12
ART. 23	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 12
ART. 24	CONSEGNE E ORDINI PERMANENTI DI SERVIZIO	Pag. 13
ART. 25	SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO	Pag. 13
ART. 26	OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO	Pag. 13
ART. 27	PARI OPPORTUNITÀ AL PERSONALE NEI SERVIZI	Pag. 13
ART. 28	REPERIBILITÀ E DISPONIBILITÀ	Pag. 14
ART. 29	MISSIONI	Pag. 14
ART. 30	STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE	Pag. 15
ART. 31	ARMA D'ORDINANZA	Pag. 15
ART. 32	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Pag. 15

CAPITOLO III: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 33	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 16
----------------	--	----------------

CAPITOLO IV: NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE

ART. 34	DIVIETI	Pag. 17
ART. 35	DISCIPLINA IN SERVIZIO	Pag. 18
ART. 36	DIPENDENZA GERARCHICA	Pag. 18
ART. 37	IL SALUTO	Pag. 19
ART. 38	PRESENTAZIONE IN SERVIZIO E SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA	Pag. 19

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 39	FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.M.	Pag. 19
ART. 40	ENCOMI ED ELOGI	Pag. 20
ART. 41	SANZIONI DISCIPLINARI	Pag. 20

CAPITOLO V: NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42	ENTRATA IN VIGORE	Pag. 20
ART. 43	COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO SPECIALE PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 21

CAPITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1-ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Nel rispetto degli articoli 1, 4 e 7 della Legge 07.03.1986 n. 65 e della legge Regione Campania n. 12 del 13.06.2003, è stato istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e dalle normative statali e regionali.

Le disposizioni del presente Regolamento, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di Polizia Municipale, disciplinano:

- 1) i servizi di Polizia Municipale del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino
- 2) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino

Il servizio di Polizia Municipale è gestito da questo Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali.

ART. 2-LA POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale è l'insieme delle funzioni di polizia amministrativa correlate alle materie di competenza degli organi istituzionali del Comune, compresa l'attività posta in essere per prevenire e reprimere tutti i comportamenti e le situazioni, concentrati sul territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate, ai sensi degli articoli 159 e 160 del d.lgs. n.112 del 31/03/1998, alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.

La Polizia Municipale nel Comune di Sant'Egidio del Monte Albino viene svolta in via prioritaria, nel rispetto del presente regolamento, dal Corpo di Polizia Municipale.

Il servizio di Polizia Municipale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza e uniformità.

ART. 3-PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Corpo di Polizia Municipale costituisce nell'ambito del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino struttura a se stante all'interno dell'Ente.

Al Corpo di Polizia Municipale, diretto e gestito da un funzionario-comandante, sovrintende il Sindaco ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 07 marzo 1986 n. 65 e della Legge Regione Campania n.12 del 13/06/2003.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige in generale il principio di organizzazione gerarchica che viene esattamente applicato.

Il Comune di Sant'Egidio del Monte Albino per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale istituisce l'area di vigilanza.

Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, è organizzato dalle ore 6.30 alle ore 21.30:

- a) in servizio distribuito su tre turni: antimeridiano, pomeridiano, serale;
- b) per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza;
- c) in rapporto ai flussi della popolazione, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

ART. 4 -FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale svolge le funzioni e 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 di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati nel presente Regolamento.

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

- a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 07/03/1986 n. 65 e dalla legge Regione Campania 13/06/2003 n. 12;
- b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione, nonché dalla Provincia e dal Comune, per le rispettive competenze, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana e rurale, l'edilizia, il commercio a sede fissa e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
- c) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. 30 aprile 1992 n. 285, "Nuovo codice della strada" e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;
- e) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, d'accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- f) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal d.P.R. 24/07/1977 n. 616;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative di competenza;
- j) accertare reati e rapportarsi all'Autorità Giudiziaria nel rispetto della Legge;
- k) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- l) svolgere servizi a domanda individuale, come meglio individuati nel presente Regolamento
- m) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune.

ART. 5 -FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA, DI PUBBLICA SICUREZZA E DI POLIZIA STRADALE

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano ex lege, oltre alle funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della legge 7/3/86 n. 65, anche le seguenti funzioni:

a) **Polizia Giudiziaria**: assumendo a tal fine la qualità di agente di Polizia Giudiziaria riferita agli agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Ufficiali di P.M. (funzionari, Istruttori di vigilanza e addetti al coordinamento e al controllo), così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;

b) **Pubblica Sicurezza**: assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica.

c) **Polizia Stradale**: assumendo a tal fine la qualità di agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

ART. 6-SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE IN FORMA ASSOCIATA E/O
CONSORZIATA

Il Comune sulla base di intese incentivanti, eventualmente favorite dalla Regione, può istituire apposite strutture organizzative e strumenti operativi per l'impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza, previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

Nel caso di eventuale gestione in forma associata o consorziata del servizio di Polizia Municipale, le direttive per il miglior utilizzo del personale sono impartite dal legale rappresentante dell'Ente di gestione, fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.

Quando il personale di P.M. viene impiegato sul territorio di un Comune o di un ente diverso da quello di appartenenza è collocato alle dipendenze del Sindaco di quest'ultimo Comune o del legale rappresentante dell'Ente, fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo o al responsabile del servizio di Polizia Municipale di quel Comune o Ente.

Salvo quanto disposto dall'art. 4 punto 4 lett. c) delle legge 65/86, sono autorizzate missioni esterne di carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il comandante del Corpo di P.M. di darne tempestiva comunicazione ai Sindaci e al Prefetto (Prefetti) interessati.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 7-DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale - di cui alla tabella annessa al Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici - è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.

È soggetta a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall' art. 7, comma 2, della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65, e art. 12, comma 2 della L.R. 13 giugno 2003, n. 12.

Profili professionali previsti e categorie:

<u>MANSIONI</u>	<u>PROFILO</u>	<u>CATEGORIA</u>
Comandante	funzionario	D3

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Ufficiale – Vice Comandante	istruttore direttivo	D
Ufficiali	istruttore direttivo	D
Operatori /Agenti	istruttore vigilanza	C
Amministrativi	istruttore amministrativo	C
Terminalisti	collaboratore amministrativo	B
Uscieri	operatore	A

Per l'espletamento delle attività amministrative e/o tecniche di supporto e a completamento e integrazione all'attività di Polizia Municipale si fa riferimento a quanto stabilito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino.

ART. 8-FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE - FUNZIONARIO

Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai servizi, alle aree ed ai servizi vari;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
- e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- f) nomina il Vice Comandante;
- g) determina elogi e propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- h) propone apprezzamenti in ordine alla collaborazione di al corpi o uffici dipendenti da altre amministrazioni.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale provvede altresì:

- 1) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle forze di polizie operanti sul territorio comunale;
- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- 8) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche;
- 9) ad attribuire i trattamenti economici accessori per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa e più specificatamente dal CCNL, dal codice della strada e da Regolamenti Locali;

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

10) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal CCNL, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Il Comandante, in deroga a quanto previsto dal presente Regolamento, può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà assolutamente essere indossata in tutte le occasioni di cerimonie e incontri ufficiali.

Il Comandante della P.M., nel rispetto della legge n. 65/86, stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura non rientrante nei sistemi di rotazione del personale dell'Ente ed effettua l'orario flessibile secondo le esigenze della struttura e dell'Amministrazione.

In base all'art. 11, comma 7 della Legge Regione Campania, n. 12 del 13/06/2003, nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo politico amministrativo e funzioni attinenti la gestione operativa dei servizi di sicurezza urbana, il Comandante di P.M. dipende unicamente dal Sindaco.

ART. 9

ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE VICARIO - ISTRUTTORE DIRETTIVO

Il Vice Comandante Vicario, in caso di assenza e di impedimento del Comandante, lo sostituisce nelle funzioni di Comandante, assolvendo alle attribuzioni e ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo e dell'intera struttura.

Le funzioni sono ricoperte da un istruttore direttivo, a cui il Comandante ritiene poter affidare le funzioni. Qualora il posto di istruttore di vigilanza non sia stato coperto, l'incarico di Vice Comandante, in via straordinaria, può essere attribuito ad una categoria C di vigilanza. L'incarico è annuale, rinnovabile.

ART. 10-ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI - ISTRUTTORE DIRETTIVO

Gli Ufficiali sono preposti ad uno o più uffici/servizi di Polizia Municipale nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante.

Svolgono attività propositiva di elaborazione, di istruttoria, di studio e ricerca nel campo amministrativo e tecnico. Sono responsabili per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle dei servizi e uffici assegnati sono responsabili delle attività degli istruttori di vigilanza, in particolare:

- a) il coordinamento, il controllo e la verifica delle attività degli Agenti appartenenti al suo ufficio;
- b) l'istruttoria dei procedimenti di cui è responsabile, compresa l'indizione di riunioni anche intersettoriali;
- c) l'elaborazione di studi e pareri;
- d) la redazione di atti deliberativi;
- e) le istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- f) la disciplina del personale assegnato, adottando le opportune iniziative, finalizzate ai risultati richiesti;
- g) curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- h) provvedono alla distribuzione del personale sottoposto ai diversi compiti in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- i) avanzano proposte e suggerimenti utili per migliorare il servizio;
- j) hanno il dovere di istruire il personale ad essi assegnati, nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarli, assisterli, controllarli nel servizio. Verificano quindi che la condotta del personale assegnato sia sempre irreprensibile.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 11

COMPITI DEI MARESCIALLI/LUOGOTENENTI – ISTRUTTORI DI VIGILANZA

I marescialli/luogotenenti coadiuvano gli ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni.

Hanno la responsabilità del personale a loro assegnato, svolgono attività tecnica nell'ambito delle prescrizioni e degli ordini di servizio disposti dagli ufficiali. Hanno la responsabilità per le attività svolte direttamente e per i risultati conseguiti dagli uffici assegnati.

In caso di assenza e/o impedimento degli ufficiali di riferimento, e solo per i casi urgenti indilazionabili, indipendentemente dall'assegnazione interna, nel rispetto dell'anzianità di grado e di categoria d'inquadramento, sostituiscono gli stessi nel ruolo di coordinamento e controllo superiore. I compiti del presente profilo professionale assorbono anche quelli propri del profilo di operatore di P.M..

ART. 12

COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE – ISTRUTTORI DI VIGILANZA

Gli operatori o agenti di P.M. devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto di leggi, regolamenti, ordinanze, istruzioni e direttive ricevute. Collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Gli operatori di P.M. non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art.4 comma 2 della legge 65/86.

Gli operatori di P.M. devono in particolare:

1. espletare i servizi cui sono assegnati;
2. vigilare affinché sia tutelata la sicurezza, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
3. prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
4. partecipare alle operazioni di protezione civile;
5. assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito delle proprie funzioni d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
6. svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari, nonché per conto del Comando P.M.;
7. assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone della città di Sant'Egidio del Monte Albino;
8. vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
9. svolgere attività di vigilanza e controlli di Polizia Mortuaria, anche prestando la propria assistenza per le competenze di viabilità;
10. accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
11. prestare prontamente soccorso ed assistenza ai cittadini;
12. fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne faccia richiesta;
13. sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la conservazione e reprimere ogni abuso;
14. prevenire e sedare risse e litigi;
15. prestare assistenza ai minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

16. far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
17. custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
18. relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
19. informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
20. assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
21. impedire l'abusiva affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
22. utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi e altri per legittima difesa o stato di necessità;
23. vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
24. adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.

ART. 13

ATTRIBUZIONI E MANSIONARIO SPECIALE DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo di P.M. sono quelle risultanti, oltre che dal presente Regolamento, dal livello, dal grado e dalla categoria di inquadramento, dalle istruzioni e dalle norme di servizio, dall'ordinamento dei servizi e degli uffici e dal mansionario specifico dell'Ente.

ART. 14-UNIFORME – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

Tutti gli appartenenti al Corpo Polizia Municipale debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia. I medesimi possono essere dispensati dal vestire l'uniforme dal Comandante per ragioni di servizio.

L'uso dell'uniforme e in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro. Ogni abuso sarà perseguito a termini di legge.

Il comandante sovrintende al rispetto di dette norme, vieta l'impiego di indumenti che presentano usura o alterazioni tali da nuocere al decoro personale ed al prestigio del corpo. L'uniforme è in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

Il comando predispone una scheda per ciascun dipendente sulla quale sono annotate le assegnazioni degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, nonché le rinnovazioni secondo le scadenze previste dal regolamento dell'ente locale o per qualsiasi altro titolo.

Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale, quando cessano per qualsiasi causa dal servizio o non svolgono più servizi operativi, restituiscono tutti gli oggetti di equipaggiamento operativo.

I capi saranno forniti secondo quanto previsto dal regolamento del 13 febbraio 2015, n. 1 della Regione Campania, pubblicato sul BURC n. 10 del 16 febbraio 2015.

La consegna dei capi di vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme, oltre agli interventi manutentivi effettuati a cura dell'Amministrazione Comunale (lavaggi periodici, revisioni, ecc.). I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.

Nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento, predisposte secondo lo schema del Regolamento regionale. Il personale autorizzato a svolgere il servizio di istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

Il personale del Corpo è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

Al personale del Corpo è assegnato un distintivo di servizio recante il numero di matricola da portare all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

L'uso dell'alta uniforme dovrà essere di volta in volta stabilito dal Comandante.

ART. 15-DIVIETI, OBBLIGHI, LIMITI E DEROGHE NELL'USO DELL'UNIFORME

1. E' vietato:

- a) utilizzare in modo promiscuo capi di vestiario appartenenti ad uniformi di tipo diverso;
- b) utilizzare parti o elementi dell'uniforme con abiti civili;
- c) applicare sull'uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastri, fregi ed altri emblemi non contemplati dal presente Regolamento;
- d) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna uniforme;
- e) indossare sull'uniforme collane e monili;
- f) fumare in uniforme;
- g) derogare, salvo specifica disciplina, alle modalità d'uso delle uniformi previste dal presente Regolamento.

2. E' obbligatorio l'uso dell'uniforme durante l'espletamento dei compiti di servizio nelle sedi della Polizia Municipale, nelle strutture e luoghi in cui comunque essa opera.

3. Il comandante ha la facoltà di autorizzare il personale dipendente ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito o per gravi e comprovati motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza.

4. Il comandante può occasionalmente vestire l'abito borghese, tranne che durante le cerimonie e gli incontri ufficiali.

5. L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è limitato alle sole ore di servizio ed al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro, salvo autorizzazione del comandante. La facoltà di indossare l'uniforme per i predetti spostamenti è incompatibile con lo svolgimento, in itinere, di attività private e pubbliche.

6. Per i vari tipi di uniforme esistono varianti stabilite in base ai cambiamenti stagionali e climatici disposti dal comandante:

- a) la variante estiva (E);
- b) la variante invernale (I).

ART. 16-TIPOLOGIA DELLE UNIFORMI

1. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e degli accessori delle uniformi della Polizia Municipale sono definiti nell'Allegato A del Regolamento regionale.
2. Al personale della Polizia Municipale sono assegnati, inoltre, una tessera di riconoscimento ed un distintivo di servizio recante il numero di matricola. La negligenza nella cura o custodia di essi comporta responsabilità disciplinare. L'eventuale smarrimento dei suddetti accessori è

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

immediatamente denunciato al comando. La forma, la foggia e le misure della tessera di riconoscimento e del distintivo di servizio sono definite nell'Allegato A del Regolamento regionale.

ART. 17-DISTINTIVI DI GRADO

1. Il personale di P.M. si distingue apponendo sull'uniforme di servizio i gradi indicati nell'allegato B del regolamento regionale del 13 febbraio 2015, n. 1.
2. I distintivi di grado indicano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Municipale, non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente, ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi. Essi possono, inoltre, indicare una specifica funzione o una carica e sono indossati con tutte le uniformi. Il responsabile del corpo o del servizio acquisisce automaticamente il grado più alto della categoria di inquadramento. In ogni caso, il segno distintivo di grado attribuito al comandante o al responsabile del servizio non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo corpo o servizio di Polizia Municipale.
3. L'ordinazione dei ruoli e, nell'ambito di essi, le funzioni dei singoli appartenenti al corpo o servizio di Polizia Municipale ed i relativi distintivi di grado sono descritti dai CCNL, dall'Allegato B del regolamento regionale del 13 febbraio 2015, n. 1 e dal presente regolamento.
3. Al personale in quiescenza è riconosciuto, a titolo onorifico, il grado immediatamente superiore a quello posseduto al momento della cessazione dal servizio.
4. In fase di prima applicazione i distintivi di grado sono attribuiti facendo riferimento all'anzianità di servizio nell'area della vigilanza posseduta nella categoria di inquadramento, anche a tempo parziale e, comunque, nel rispetto di quanto riportato all'Allegato B del regolamento regionale, prescindendo dalla frequenza dei corsi di formazione.
5. In caso di forme associative che prevedono un comandante unico, il responsabile del corpo o servizio di ciascuno degli enti associati mantiene il proprio distintivo di grado, ma privo della bordatura rossa.

ART. 18-DISTINTIVI DI ISTRUTTORE

I dipendenti della Polizia Municipale, in possesso di relativo brevetto rilasciato dalle forze armate o dalle forze di polizia o di specifica abilitazione riconosciuta dall'amministrazione possono portare sull'uniforme i distintivi così come disciplinato nell'Allegato C del regolamento regionale del 13 febbraio 2015, n. 1.

ART. 19-FESTA DEL CORPO E DEL SANTO PATRONO

La ricorrenza della festa di S. Sebastiano, patrono della polizia locale, è celebrata il 20 gennaio di ogni anno con una cerimonia a carattere regionale, organizzata dalla Scuola regionale di Polizia Locale. In tale occasione sono consegnati al personale della polizia locale della Regione Campania gli attestati di riconoscimento ottenuti per merito di servizio.

ART. 20-ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di P.M. hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.

Il Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.

In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei detti servizi essenziali seguendo i sottoelencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:

- a) forza minima necessaria: quella stabilità dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

- b) disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali
- c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.

Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.

E' sotto la diretta responsabilità del Comandante del Corpo l'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito del settore di Polizia Municipale.

ART. 21-ALBO DEL CORPO

E' istituito l'Albo del Corpo di Polizia Municipale di Sant'Egidio del Monte Albino, consistente in una bacheca affissa nella sala personale di P.M. e divisa in n. 2 sezioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note al Corpo, e l'altra riservata alla pubblicazione di ordini e disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazione, ecc. a cura del Comando e utili e necessari per l'efficienza degli appartenenti al Corpo.

Tutto il personale appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

ART. 22-PROGRAMMA SETTIMANALE DEI SERVIZI

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il Comandante provvede affinché sia predisposta entro il sabato di ogni settimana la programmazione del corpo di Polizia Municipale per la settimana successiva.

Sulla base della predetta programmazione settimanale il responsabile redige gli ordini di servizio, nei quali sono da specificare le modalità di espletamento, il contingente, l'equipaggiamento ed i mezzi da impiegare, nonché i responsabili dei servizi.

Il Comandante deve provvedere affinché si comunichi a ciascuna unità in servizio il programma settimanale dei servizi nella loro articolazione temporale attraverso pubblicazione all'Albo del Corpo.

Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili il responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari. In tal caso ha l'obbligo di acquisire la disponibilità del dipendente contattato attraverso accettazione scritta.

La programmazione settimanale e gli ordini di servizio giornaliero devono essere raccolti in appositi e distinti registri a fogli mobili, che devono essere conservati agli atti di ufficio per almeno cinque anni.

Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione settimanale e dell'ordine di servizio giornaliero e delle eventuali variazioni cui devono adempiere con le relative modalità operative.

ART. 23-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi sono organizzati per turni sulla base del programma settimanale di cui al precedente articolo.

Tutti gli appartenenti al Corpo, idonei al ruolo, svolgono i turni cadenti in giornate festive ed in eventuale orario notturno, garantendo il principio della pari opportunità previsto dalla norma.

Tutti i servizi devono essere registrati in ordine cronologico su un apposito registro a fogli mobili, di cui deve essere estratta copia da affiggersi all'albo del Corpo di Polizia Municipale.

In caso di avvenimenti imprevisi, i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando al registro le opportune rettifiche.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

L'appartenente al Corpo di P.M. per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'orario in cui dovrebbe assumere il servizio stesso, al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Non saranno concesse ferie, permessi, recuperi, riposi nelle seguenti ricorrenze:

- periodo festività Santo Patrono della città di Sant'Egidio del Monte Albino
- in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza
- altre situazioni di particolare importanza per la città.

Con disposizione di servizio il Comandante determinerà i periodi di ferie, le date entro cui presentare le istanze per il godimento delle stesse e le limitazioni funzionali ad eventi particolari. Di norma il numero di personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.

ART. 24-CONSEGNE E ORDINI PERMANENTI DI SERVIZIO

Per *consegne* si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.

Sono invece *ordini permanenti di servizio* le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate, o fino a revoca o successiva abrogazione.

ART. 25- SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce le consegne, di cui al precedente articolo, e tutte le informazioni relative al servizio svolto;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

ART. 26 - OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dall'Ufficiale preposto alla direzione di esso, secondo i contratti di settore o con il consenso del dipendente interessato.

ART. 27 - PARI OPPORTUNITÀ AL PERSONALE NEI SERVIZI

Il Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza.

Nella individuazione del personale per l'assegnazione ai servizi il Comandante, fermo restando il principio della rotazione, avrà riguardo dei seguenti criteri:

- Attitudini individuali
- Anzianità di servizio

Tale orientamento risponde alla necessità di buon andamento della Pubblica Amministrazione perché:

- Evita che con la inveterata permanenza in un servizio possano verificarsi eventuali fenomeni degeneranti;
- Consente la qualificazione professionale di tutto il personale;
- Evita la ripetitività dell'attività del personale contribuendo in tal modo al benessere di quest'ultimo con la distribuzione equitativa dei servizi ritenuti più gravosi.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 28-REPERIBILITÀ E DISPONIBILITÀ

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità secondo il calendario predisposto mensilmente dal Comandante.

La pronta reperibilità verrà garantita dal Corpo di Polizia Municipale di Sant'Egidio del Monte Albino solo ed esclusivamente per far fronte a eventi straordinari e imprevedibili, quali:

- ❑ situazioni di emergenza
- ❑ stragi, inondazioni, calamità naturali, epidemie, terremoti, alluvioni, frane, crolli, incendi di vaste dimensioni, pericoli immediati per la salute pubblica
- ❑ trattamenti sanitari obbligatori
- ❑ ogni situazione particolare valutata dal Comando P.M. in sintonia con la Pubblica Amministrazione

Al personale in reperibilità verrà riconosciuta una indennità nel rispetto delle leggi e del C.C.N.L. EE.LL.. Nel caso di chiamata in servizio del personale in reperibilità, lo stesso verrà retribuito come prestazione straordinaria, se la stessa sarà svolta oltre l'orario di servizio ordinario.

Il personale reperibile, in caso di chiamata, deve poter raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro mezz'ora dalla chiamata.

Possono essere attivati turni di disponibilità, retribuiti nell'ambito dei progetti di miglioramento della circolazione stradale previsti dall'art. 208 del codice della strada, al fine di aumentare la disponibilità di personale assegnata alla struttura per far fronte efficacemente ed efficientemente a eventuali situazioni di emergenza.

ART. 29-MISSIONI

Le missioni fuori dal territorio comunale sono autorizzate per l'esercizio di compiti d'istituto e/o di rappresentanza dal Comandante del Corpo e comunque nel rispetto di norme che regolano i rapporti fra dipendenti e Comune.

L'autorizzazione alla missione deve contenere l'orario di partenza e di rientro e la motivazione della missione.

La missione è autorizzata normalmente con uso di mezzo pubblico di trasporto o con mezzo in dotazione all'Amministrazione.

Le missioni devono essere sempre controfirmate dal Comandante del Corpo. Esse devono essere:

- a) per le operazioni di polizia fuori dal territorio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità, dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, eccezionalmente da/per la Casa Circondariale o su diversa disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- b) per le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, nel rispetto del presente regolamento;
- c) per assistenza e controllo dell'esecuzione delle ordinanze sindacali in materia di trattamento sanitario obbligatorio;
- d) le missioni presso altri Comuni possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali, inerenti le funzioni di Polizia Municipale, e devono essere precedute da richiesta del sindaco del Comune ove deve svolgersi la missione e autorizzazione scritta del sindaco del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino. Tali accordi devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso, la definizione dei rapporti economici. La retribuzione verrà corrisposta al dipendente da parte del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino, che, a sua volta, introiterà i proventi corrispondenti dall'Ente o dal Comune presso cui il dipendente ha espletato la missione.

ART. 30 -STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai servizi, agli ufficiali e ai singoli individui.

Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e 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 di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi contemplati nel presente regolamento.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile dell'area cui il mezzo è assegnato.

ART. 31 - ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione della legge 65/86 (armamento del corpo) e del D.M. n. 145 del 04.03.1987 (allegato B).

L'arma deve essere portata secondo le norme previste dal regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla Legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di Legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di suo incaricato.

ART. 32-SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Il personale di Polizia Municipale, nel rispetto della Legge, viene autorizzato con il presente Regolamento, previo nulla osta del Comandante P.M., a svolgere il proprio servizio in particolari occasioni, oltre il proprio turno di lavoro, con appropriato riconoscimento economico nel caso di svolgimento di servizio a domanda individuale, richiesto da Enti, associazioni, aziende e cittadini.

Sono considerati servizi a domanda individuale, ai sensi della legge 51/82, i seguenti servizi:

1. accertamenti e notificazioni di atti giudiziari, consegna a domicilio di atti, certificazioni, documenti in genere;
2. scorte effettuate con veicoli della Polizia Municipale;
3. assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T. U. L. P. S., e comunque rientranti nelle competenze di cui all'art. 19 d.P.R. n. 616/77;
4. iniziative culturali, sociali, teatrali, cinematografiche e comunque spettacolari;

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

5. atti e compiti implementativi alla funzionalità di impianti tecnologicamente avanzati per la sicurezza stradale e territoriale
6. ogni altra iniziativa che la Pubblica Amministrazione potrà ritenere utile.

Il personale di P.M. presterà servizio nel rispetto del ruolo ricoperto e dei suoi compiti di istituto e verrà ricompensato nel seguente modo:

- a. relativamente ai compiti di cui al punto 1 con un rimborso spese di almeno € 3,50 per ogni accertamento, notifica, consegna, ecc., salvo che delibere di giunta comunale non dispongano maggiori importi;
- b. relativamente ai compiti di cui ai punti 2, 3, 4, 5 e 6, con il riconoscimento di una quota oraria equivalente a quanto stabilito nelle leggi nazionali e regionali, nel C.C.N.L. EE.LL. e nei regolamenti comunali, come ora straordinaria, al lordo degli oneri riflessi.

Le somme di cui ai punti a e b, oltre l'IVA se dovuta, verranno introitate dal Comune di Sant'Egidio del Monte Albino in apposito capitolo di bilancio mediante versamento diretto su tesoreria comunale, che ne rilascerà quietanza, da parte dei soggetti interessati a usufruire del servizio da parte di personale di P.M.. Il Comune provvederà a retribuire il personale interessato delle somme spettanti, previa trasmissione dei rendiconti da parte del comando di P. M..

Il Comando di P.M. provvederà preventivamente a quantificare le risorse umane occorrenti e i tempi necessari per lo svolgimento dei servizi a domanda individuale, con le formalità di cui all'art. 11 della legge 07/08/1990 n. 241. Tale quantificazione concordata comporterà il calcolo delle competenze per il pagamento anticipato del servizio, che dovrà essere effettuato prima dello svolgimento dello stesso, condizione necessaria per il rilascio della licenza per il servizio di cui al punto 3 del presente articolo.

Sono esenti dal pagamento della contribuzione i comizi elettorali e politici, nonché le manifestazioni gestite direttamente dal Comune o che comunque godano di espresso patrocinio dello stesso.

Si intendono gestite direttamente dal Comune le manifestazioni che hanno destinatario della licenza o presa d'atto di P.S. il Sindaco.

Il personale di P.M., durante lo svolgimento del servizio a domanda individuale, è da considerarsi in servizio e potrà esercitare il proprio ruolo nella completezza delle funzioni riconosciutigli dalle leggi e dai regolamenti.

CAPITOLO III-FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 33-FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale è realizzata coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

I programmi formativi, rivolti a tutte le qualifiche funzionali, sono attuati favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività professionale, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative garantendo, altresì, le pari opportunità.

Tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, sono tenuti a partecipare ai corsi di preparazione ed aggiornamento.

I principali obiettivi della formazione sono:

- ✓ L'addestramento per il personale neo assunto;
- ✓ L'aggiornamento e la crescita professionale per il personale già in servizio.

Il Comandante ha il compito di:

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

- ✓ proporre e valutare i programmi di formazione definendo il monte ore individuale da destinare ad attività formative ed aggiornamento professionale
- ✓ individuare i corsi di maggior rilievo che dovranno concludersi con valutazione finale;

Per la realizzazione dei programmi di formazione, il Comune può stipulare convenzioni con scuole ed istituzioni formative pubbliche, avvalersi di consulenze ed esperti esterni e/o e può, inoltre, proporre all'Amministrazione, la collaborazione con enti, istituti, organizzazioni o società specializzate nella formazione professionale, in grado di assicurare un intervento formativo adeguato alle esigenze del Corpo.

L'attività per la formazione sarà finanziata anche da una percentuale annuale, mai inferiore al 1%, dei proventi sanzionatori ex art. 208 del codice della strada..

Il responsabile dell'area vigilanza deve avere cura della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti.

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle normative regionali, stabilisce gli argomenti da trattare e lo svolgimento delle varie istruzioni.

Le lezioni ed i corsi saranno tenuti da funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti, Ufficiali di P.M. o appositi incaricati di provata competenza.

La frequenza ai corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico è obbligatoria per tutti gli appartenenti al Corpo che vi saranno comandati.

L'Amministrazione Comunale promuove ed incentiva iniziative tese alla divulgazione delle attività sportive, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'attività di formazione diversa da quella di cui al presente articolo rientra nel piano di formazione generale prevista per tutto il personale dell'Ente Comune.

Il Comune aderisce ai corsi di formazioni tenuti presso la scuola di formazione della Polizia Locale della Regione Campania con sede in Benevento, e si propone come sede decentrata della stessa per i corsi di aggiornamento e perfezionamento.

CAPITOLO IV - NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE

ART. 34-DIVIETI

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è fatto divieto di:

- a) assentarsi dal servizio senza avvisare il superiore di turno;
- b) prestarsi alla stesura o presentazione di ricorsi o esposti da parte di cittadini;
- c) accettare denaro da terzi, anche se destinato al pagamento di tasse e diritti comunali, ammende o altro, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalle disposizioni di legge o dai regolamenti;
- d) interessarsi ed interferire durante il servizio in questioni estranee al servizio stesso;
- e) fare uso dell'uniforme in orario non di servizio e fuori dal territorio comunale, salva l'autorizzazione del Comandante;
- f) interessarsi in servizio di vicende che possono mettere in discussione l'imparzialità e il buon andamento della funzione amministrativa ricoperta;
- g) avere atteggiamenti e comportamenti non consoni alla funzione pubblica ricoperta in contrasto con la disciplina e l'onore dei pubblici funzionari.

ART. 35-DISCIPLINA IN SERVIZIO

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale.

- a) il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado;
- b) la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

c) il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità.

Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.

L'appartenente al Corpo, quando è in servizio, deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o individuandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera e la placca di riconoscimento. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione e non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, devono essere obiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni. In conformità con le norme generali, il personale dovrà assumere, anche nei rapporti che intrattiene nella vita privata, un comportamento integerrimo ed improntato al massimo rispetto sia delle leggi che dei regolamenti vigenti.

Il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Nei rapporti con i terzi, il comportamento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

ART. 36-DIPENDENZA GERARCHICA

Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi 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.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio.

ART. 37-IL SALUTO

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il Personale si incontra per motivi di ufficio.

Il Personale è tenuto al saluto nei confronti del Sindaco e dei propri superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate: si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

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

ART. 38-PRESENTAZIONE IN SERVIZIO E SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il Personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Il Personale 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 d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante.

Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

ART. 39-FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.M.

E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di Polizia Municipale. Detto Fondo si attiva e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del codice della strada con delibera di giunta comunale.

E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di tale fondo attraverso affidamento a società bancarie o assicurative.

ART. 40-ENCOMI ED ELOGI

Gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati secondo l'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti con:

a. elogio scritto del Comandante;

b. encomio del Sindaco  (bandierina tricolore con stella a cinque punte color bronzo)

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

- c. encomio solenne della Giunta Comunale  (bandierina tricolore con stella a cinque punte color bronzo)
- d. encomio solenne del Consiglio Comunale  (bandierina tricolore con stella a cinque punte color bronzo)

La proposta per il conferimento di elogi e encomi, di cui al comma precedente lett. b), c) e d), è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta per il conferimento di encomi per il Comandante viene formulata dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere Comunale all'Amministrazione Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.

Gli elogi e gli encomi sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titolo di merito, valutabile per la progressione orizzontale e verticale in carriera.

Gli insigniti delle distinzioni onorifiche di cui al comma 1, punti b), c) e d), sono autorizzati a fregiarsi sull'uniforme dei cosiddetti "nastrini", parte del nastro cui la decorazione è di norma appesa, opportunamente confezionato in dimensioni standardizzate (10x37 mm) ed apposti al di sopra del taschino sinistro della giubba o camicia. Si dispongono centrati rispetto al taschino ed in righe successive fino a quattro nastrini o cinque, di formato ridotto ciascuna.

L'uso dei nastrini sull'Uniforme è obbligatorio.

Gli appartenenti al Corpo possono inoltre fregiarsi, previo deposito di apposita attestazione del titolo agli atti del Comando e consequenziale presa d'atto e autorizzazione del Comandante, dei relativi distintivi nel caso di:

1. Elogio, encomio, riconoscimento di particolari doti personali da parte di Autorità Civili e Militari (es. Prefetto, Presidente Provincia, Presidente Regione, Questore, ecc):



elogio / encomio / riconoscimento

ART. 41-SANZIONI DISCIPLINARI

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio, non rispetta il presente regolamento o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

I provvedimenti disciplinari e i richiami rappresentano titoli di demerito che influiscono sensibilmente sulla progressione orizzontale e verticale in carriera.

CAPITOLO V-NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42-ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. d.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 11 della legge 65/86, il presente regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno.

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
REGOLAMENTO DEL CORPO
DI POLIZIA MUNICIPALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dai Regolamenti comunali, dai CCNL vigenti e dal regolamento regionale del 13 febbraio 2015, n. 1.

ART. 43

COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il presente Regolamento Speciale e le successive modifiche ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi a:

- ✓ Prefetto
- ✓ Ministro dell'Interno
- ✓ Assessore regionale EE.LL.
- ✓ Scuola Regionale di Polizia Municipale della Regione Campania
- ✓ Organizzazioni Sindacali