



COMUNE DI S. MARIA LA CARITÀ

(Provincia di Napoli)

REGOLAMENTO

DEL

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria- Verbale nr. 86/CS
del 08.07.2003

INDICE

CAPO I

Disposizioni Generali

- Art. 1 - Istituzione del Corpo
- Art. 2 - Finalità del Corpo
- Art. 3 - Dipendenza Gerarchica del Corpo
- Art. 4 - Qualità rivestita dal personale del Corpo
- Art. 5 - Qualità di "agente di Pubblica Sicurezza"
- Art. 6 - Dipendenza Operativa
- Art. 7 - Organico ed ordinamento del Corpo

CAPO II

Gerarchia e Subordinazione

- Art. 8 - Subordinazione gerarchica
- Art. 9 - Esecuzione degli ordini di osservanza delle direttive
- Art. 10- Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

CAPO III

Doveri Generali e Particolari

- Art. 11 - Doveri del Personale
- Art. 12 - Norme generali di condotta
- Art. 13 - Divieti ed incompatibilità
- Art. 14 - Doveri di Comportamento verso i superiori colleghi e dipendenti
- Art. 15 - Cura della Persona
- Art. 16 - Salute
- Art. 17 - Presentazione in servizio
- Art. 18 - Esecuzione del Servizio
- Art. 19 - Riconoscimento in servizio
- Art. 20 - Uso, custodia e conservazione di armi , attrezzature e documenti
- Art. 21 - Conoscenza del Servizio ed aggiornamento professionale
- Art. 22 - Servizio a carattere continuativo
- Art. 23 - Obbligo del personale al termine del servizio
- Art. 24 - Obbligo di permanenza
- Art. 25 - Obbligo di reperibilità
- Art. 26 - Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 27- Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo
- Art. 28 - Attribuzioni e compiti del Vice Comandante
- Art. 29- Attribuzioni e compiti particolari degli agenti di Polizia Municipale

CAPO V

Norme di accesso

- Art. 30- Titolo di Studio
- Art. 31- Modalità di assunzione
- Art. 32 - Requisiti fisici e psichici per l'ammissione ai concorsi
- Art. 33- Altri requisiti richiesti
- Art. 34- Cause di non idoneità
- Art. 35- Commissione di concorso
- Art. 36- Nomina- periodo di prova- giuramento
- Art. 37 - Struttura gerarchica e Progressione di carriera

CAPO VI

Norme relative allo svolgimento del servizio

- Art. 38- Impiego in servizio
- Art. 39- Missioni esterne
- Art. 40- Predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 41- Disposizioni di servizio
- Art. 42- Servizi giornalieri
- Art. 43- Servizi di rappresentanza
- Art. 44- Ordine di servizio
- Art. 45- Assegnazione del personale
- Art. 46- Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 47- Tessera di riconoscimento
- Art. 48- Placca di servizio

CAPO VII

Riposi- congedi ed assenze - Malattie

- Art. 49- Orario e turni di servizio
- Art. 50- Riposo settimanale
- Art. 51- Congedo ordinario
- Art. 52- Festività infrasettimanali
- Art. 53- Congedo Straordinario- Aspettativa
- Art. 54- Malattia

CAPO VIII
Ricompense -Punizioni- Difesa in giudizio

- Art. 55- Ricompense
- Art. 56- Punizioni
- Art. 57- Difesa in giudizio

CAPO IX
Formazione ed Addestramento

- Art. 58- Formazione ed addestramento professionale
- Art. 59 -Addestramento fisico

CAPO X
Armamento

- Art. 60- Armi e munizioni in dotazione
- Art. 61- Acquisto delle armi e munizioni
- Art. 62- Servizio da svolgersi con armi
- Art. 63- Deposito delle armi
- Art. 64- Assegnazione dell'arma in via continuativa
- Art. 65- Assegnatario dell'arma
- Art. 66- Denuncia di smarrimento o furto dell'arma
- Art. 67- Servizi di collegamento e di rappresentanza
- Art. 68- Addestramento

CAPO XI
Festa della Polizia Municipale

- Art. 69- Anniversario dell'istituzione del Corpo e festa del santo patrono

CAPO XII
Uniforme

- Art. 70 - Caratteristiche dell'uniforme
- Art. 71- Fornitura e durata

CAPO XIII
Disposizioni finali

- Art. 72- Norme integrative
- Art. 73- Legge Regionale
- Art. 74- Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

ISTITUZIONE DEL CORPO

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 , nr. 65, è istituito il " Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della predetta legge, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2

FINALITA' DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) Svolgere servizi di polizia stradale;
- c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) Di collaborare con gli organi della Protezione Civile e di polizia dello Stato e, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta per specifiche operazioni motivata richiesta delle competenti Autorità;
- e) Attendere ai servizi d'informazione, di raccolta notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell' Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) Prestare servizi d'ordine , di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

- g) Segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) Disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'Onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3

DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende alla Polizia Municipale, fissa gli obiettivi e vigila sul buon andamento ed imparzialità del servizio.

Tutte le richieste degli uffici comunali, per l'ambito di competenza, devono essere rivolte al Comando.

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

Art. 4

QUALITA' RIVESTITA DAL PERSONALE DEL CORPO

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune, e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualifica di:

- a) "Pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 /2^ comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) Agente di Polizia Stradale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lvo. 30.04.1992 nr. 285;
- d) "Agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07 marzo 1986 nr. 65.
- e) "Ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Comandante del Corpo, al vice comandante e agli addetti al

coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57/ 3^ comma ,
del Codice di P.P.;

Art. 5

QUALITA' DI " AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA"

Ai fini del conferimento della qualità di " agente di pubblica sicurezza ", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di " agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5 / 2° comma , della legge 07 marzo 1986 nr. 65.

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di " Agenti di Pubblica Sicurezza" portano, senza licenza, le armi di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previste dai rispettivi regolamenti, anche fuori dal servizio, purché nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei casi previsti dall'art. 4 della Legge nr. 65 del 07.03.1986 ai sensi degli artt. 3 e 6 del D.M. nr. 145 del 04.03.1987.

Art. 6

DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio di funzioni di polizia giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o , di P.S. nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 7

ORGANICO ED ORDINAMENTO DEL CORPO

L'organico del Corpo di Polizia Municipale è così costituito:
N° 1 - Comandante del Corpo - Cat. D3- Capo Settore (quadro titolare di Posizione Organizzativa)
N° 1 - Vice Comandante - Cat. D1 - quadro-
N° 14 - Agenti - Cat C - istruttore di vigilanza -

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tener conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Il Corpo di P.M., tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, espleta i compiti istituzionali su tutta l'area comunale secondo criteri di funzionalità economica ed efficienza.

L'orario di lavoro sarà coperto in regime di turnazione nel rispetto delle disposizioni contrattuali. I turni saranno effettuati da tutto il personale, sulla base del criterio di rotazione ciclica all'uopo predeterminati.

CAPO I I

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8

SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

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

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

Art. 9

ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZE DELLE DIRETTIVE

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

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

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

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

Art. 10

OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE

Ogni superiore ha l'obbligo di vigilare sul comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevare le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

CAPO I I I

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11

DOVERI DEL PERSONALE

Oltre quelli previsti dal vigente Regolamento Organico del Personale rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Municipale:

1. non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
2. non denigrare l'Amministrazione ed i suoi appartenenti;
3. non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato.
4. Non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione .
5. Non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione

Art. 12

NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali; deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

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

Il personale non deve fornire notizie riguardanti gli appartenenti al Corpo, in particolare indirizzo e recapito telefonico.

Art. 13

DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

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

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

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

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

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

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

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque quando ciò non sia richiesto da esigenze di servizio;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio od altro;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 14

DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, COLLEGHI E DIPENDENTI

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomare, in qualunque modo, la autorità ed il prestigio.

In caso di disposizione ritenuta illegittima si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'operatore al quale, dal proprio superiore, venga impartito un'ordine che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto l'operatore ha il dovere di darvi esecuzione.

L'operatore non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'esecuzione del medesimo comporti violazione della legge penale.

Art. 15

CURA DELLA PERSONA

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

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

E' vietato variare la foggia dell'abbigliamento in modo tale da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

Art. 16

SALUTO

Il saluto è una manifestazione di stima e di rispetto rivolta alle autorità ed ai superiori nonché una forma di cortesia opportuna verso i cittadini con cui il personale di Polizia Municipale venga a contatto per ragioni d'ufficio.

Il saluto è quello militare, viene eseguito portando la mano destra a dita unite all'altezza del copricapo, il polso in linea con l'avambraccio all'altezza della spalla. Esso viene eseguito con stile austero e rigido nei servizi d'onore e con gesto composto e misurato, mai rigido, in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

Il personale in divisa rende il saluto :

- alla Bandiera Nazionale;
- ai cortei funebri in transito ;
- alle Autorità militari, civili e religiose presenti alle cerimonie ufficiali;
- al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- al SS. Sacramento ;
- al Sindaco ed assessori comunali;
- al segretario generale
- ai superiori gerarchici del Corpo .

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo dei veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 17

PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

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

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

Art. 18

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9. Il personale della Polizia Municipale deve dare esecuzione al servizio senza indugio e non sostare inoperosamente nei locali del Comando .

Art. 19

RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo il Comandante del Corpo, se ritenuto opportuno dall'Amministrazione.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrono particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 48 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 20

USO , CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla massima diligenza nella custodia , uso e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso , nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimento devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore , segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto con apposita dettagliata relazione.

Art . 21

CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il personale di Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio a cui è addetto ed a prendere diligentemente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

E' tenuto altresì all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 22

SERVIZIO 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 l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatosi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 23

OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 24

OBBLIGO DI PERMANENZA

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed

urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

Art. 25

OBBLIGO DI REPERIBILITA'

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'accordo nazionale di lavoro.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere rintracciato immediatamente.

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

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro trenta minuti dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal Comandante del Corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e delle norme contrattuali vigenti in materia.

Art. 26

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

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

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi

natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale .

CAPO I V

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 27

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE DEL CORPO

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, oltre ai compiti e alle funzioni derivatigli dal D.L.vo 267/2000, nonché da altre leggi e regolamenti, competono:

- L'organizzazione e la direzione tecnica - operativa , amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.
- Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.
- Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
- Assicura, per quanto di competenza l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.
- Elabora, nelle materie di competenza , studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
- Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.
- Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

- Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.
- Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di polizia di Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.
- In caso di assenza o impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante e eguire ,secondo la gerarchia di cui al precedente art. 8
- partecipare a manifestazioni di particolare rilievo anche al di fuori del Territorio Comunale.

Art. 28

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL VICE COMANDANTE

Il vice Comandante oltre ai compiti e alle funzioni derivatogli dalle vigenti leggi e regolamenti, coadiuva il comandante del Corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In particolare , dirige e coordina i settori relativi alla maggioranza e funzionalità degli uffici del Comando per i quali svolge la elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante del Corpo.

Coordina la predisposizione dei turni di servizio sottoponendoli alla firma del Comandante.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo o in cui sia impegnato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati. Sostituisce il Comandante del Corpo in caso di assenza o impedimento.

Art. 29

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

Oltre , ai compiti e funzioni derivatigli dalle vigenti leggi e regolamenti; rientra tra i compiti particolari degli Agenti di Polizia Municipale: - svolge compiti di istruzione di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, predispone gli atti nel settore edilizio, commerciale, urbanistico ed infortunistica stradale che comportano una elaborazione di atti che implicano conoscenze tecnico giuridiche ed autonomia operativa sulle nuove e continue norme legislative. Svolge all'occorrenza i compiti propri dell'operatore di Polizia Municipale. Eseguisce interventi anche con l'uso di strumenti tecnici ed informatici ed inoltre:

1. - vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
2. - esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
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 ;
5. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, occorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'opera loro;
6. essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
7. - assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti ai servizi comunali;
8. - sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
9. esercitare, nelle zone in cui espletano il servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, etc.;

10. - trovandosi presente a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
11. - prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informando il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azioni delittuose;
12. - evitare che siano rimosse, senza autorizzazione dell'Autorità competente le salme di persone decedute in luogo pubblico;
13. - intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari che possano nuocere a se stessi o agli altri;
14. - accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando i fanciulli abbandonati o smarriti;
15. - intervenire contro chiunque la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
16. - rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, consegnarli al più presto al Comando accompagnato da rapporto sulle modalità di ritrovamento; che provvederà a versarli al più presto all'ufficio competente.
17. - 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 o privati e di pavimentazione, con scritte o disegni contrari alle leggi ed al decoro cittadino;
18. - sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le
19. tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
20. - rientrando al Comando, rendere conto al diretto superiore del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
21. - disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
22. - quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'Autorità Giudiziaria;

23. - fare rapporto di ogni reato perseguibile d'ufficio del quale vengano a conoscenza, nell'esercizio o a causa delle loro informazioni. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;
24. - 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;
25. - impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
26. - non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre le persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o sopraffazione. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi e nei limiti previsti dalla legge penale.
27. - custodire con cura tutto il materiale in dotazione personale, di uso collettivo e presente negli uffici;
28. - in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché;
- a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
 - b) siano prevenute risse, furti e schiamazzi;
 - c) non vi si eserciti giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d) mediatori e imbonitori esercitano con regolarità la loro attività;
 - e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
- 28 - portare al seguito tutto l'occorrente per poter operare;
- 29 - essere sempre in contatto radio con il Comando durante il servizio .

CAPO V

NORME DI ACCESSO

Art. 30

TITOLO DI STUDIO

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli enti locali e quelle previste dal Regolamento Comunale dei Concorsi e delle altre procedure di assunzioni.

Ai fini di salvaguardare professionalità acquisita, per la copertura dei posti di Comandante e di Vice comandante del Corpo, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale.

Art. 31

MODALITA' DI ASSUNZIONE

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale di lavoro per i dipendenti degli enti locali e riportate nel Regolamento organico del personale dell'Ente.

Art. 32

REQUISITI FISICI E PSICHICI PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI

Per l'ammissione ai concorsi pubblici di "operatore di Polizia Municipale", i candidati devono aver compiuto i 18 anni e non aver superato il quarantesimo anno fatto salvo le elevazioni di legge, possedere i requisiti attitudinali per il posto messo a concorso ed inoltre, devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica e psichica ;
- 2) statura non inferiore a mt. 1,70 per gli uomini e di mt. 1,62 per le donne;
- 3) normalità del senso cromatico e luminoso;

- 4) acutezza visiva . L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:
a) miopia ed ipermetropia 3 diottrie in ciascun occhio;
b) astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico : tre diottrie
quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- 5) Percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- 6) l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti i dodici denti frontali inferiori e superiori; è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostitutivi con protesi fissa.; almeno due coppie contrapposte per ogni emiarcata tra i denti superiori: gli elementi delle coppie possono essere sostituite da protesi efficienti; il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a 16 elementi.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici, psichici ed attitudinali, verranno eseguiti, da apposita commissione medica composta da nr. 3 sanitari di cui uno specialista in psichiatria. Tale commissione medica verrà nominata con provvedimento della Giunta Municipale e prescelti tra i medici dell'A.S.L. NA 5.

Art. 33

ALTRI REQUISITI RICHIESTI

I Candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o da Corpi militarmente organizzati o destituiti da pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria " A-B";
- conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche più diffuse;
- conoscenza di nozioni basilare di lingua straniera tra uno degli stati dell'Unione Europea
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschili), non possono partecipare coloro che hanno assolto tale obbligo di leva quali obiettori di coscienza.

Art. 34

CAUSE DI NON IDONIETA'

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale oltre alla mancanza dei requisiti previsti e prescritti dai precedenti art. 32 e 33, le seguenti imperfezioni e infermità:

- a) la t.b.c. polmonare ed extra polmonare , la sifilide, la lebbra;
- b) l'alcolismo, le tossicomanie le intossicazioni croniche di origine esogena;
- c) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili: malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; tramiti fistolosi, che, per sede ed estensione , producono disturbi funzionali; tumori cutanei.
- d) I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede o natura, sono deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
- e) le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbo della mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasali; malformazione e malattia della bocca; disfonie e balbuzie; otite media purulenta cronica; anche se non complicata o monolaterale, perforazioni timpanica, tonsilliti croniche;
- f) le infermità del collo, ipertrofie tiroidea;
- g) le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
- h) le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche; asma bronchiale; cistiti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza.
- i) Le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio : malattie dell'endocardio , del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose; flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminosi e molteplici;
- j) Le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali che determinano apprezzabile ripercussioni sullo stato generale, ernie;

- k) Le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattia ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattia delle aponeurosi, dei muscoli e nei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
- l) Le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuro psichico: malattia del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psiconevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche e abnorme; epilessia;
- m) Le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche; imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;
- n) Le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità comprese quelle congenite;
- o) Le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;
- p) Le neoplasie di qualunque sede e natura.

Art. 35

COMMISSIONE DI CONCORSO

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Corpo della Polizia Municipale è nominata secondo quanto stabilito dal Regolamento dei Concorsi e dalle altre procedure di assunzione.

Per quanto attiene all'iter procedurale dei concorsi, la valutazione dei titoli e quant'altro connesso alla fase pre e post concorsuale si rinvia alle norme contenute nel prescritto regolamento dei concorsi.

Art. 36

NOMINA- PERIODO DI PROVA- GIURAMENTO

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL.

La promessa Solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Municipale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al capo dell'Amministrazione o suo delegato, il quale pronuncia la formula e gli astanti risponderanno all'unisono, rispettivamente "Prometto" o "Lo Giuro".

La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una rappresentanza del personale della Polizia Municipale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

Art. 37

Struttura gerarchica e Progressione di carriera

In riferimento all'art. 7 del presente Regolamento del Corpo di P.M. ed in relazione alla Deliberazione della G.M. nr 07 del 23.01.2001 . è istituito la seguente struttura gerarchica:

A) Categoria " D":

- 1) **Comandante del Corpo - Capo settore (quadro titolare di posizione Organizzativa)**- distinto con grado di Capitano , tre stelle oro con sei punte con bordo rosso , soggolo piatto dorato con galloni dorati per il berretto.
- 2) **Vice Comandante - quadro** - distinto con grado di tenente due stelle ore con sei punte, soggolo piatto dorato con galloni dorati per il berretto.

B) Categoria " C ":

- 1) **Sovrintendente Capo** - con grado di Maresciallo Capo distinto con : 3 binari con fondo blu soggolo piatto dorato con striscia nera centrale con galloni dorati per il berretto (anzianità di servizio pari o superiore ai 27 anni).

- 2) **Sovrintendente** - con grado di Maresciallo Ordinario distinto con 2 binari con fondo blu soggolo piatto dorato con striscia nera centrale con galloni dorati per il berretto(anzianità di servizio pari o superiore a 22 anni e inferiore agli anni 27);
- 3) **Assistente Capo** - con grado di Maresciallo distinto con 1 binari con fondo blu soggolo piatto dorato con striscia nera centrale con galloni dorati per il berretto(anzianità di servizio pari o superiore a 17 anni e inferiore agli anni 22);
- 4) **Assistente** - distinto con 2 baffi su fondo blu soggolo nero (anzianità di servizio pario o superiore agli anni 10 e inferiore agli anni 17) ;
- 5) **Agente scelto** - distinto con 1 baffi su fondo blu soggolo nero (anzianità di servizio pario o superiore agli anni 5 e inferiore agli anni 10);
- 6) **Agente** - distinto con : spallina vuota, soggolo nero (anzianità paro o inferiore ad anni 5.)

Specificasi che la distinzione del personale di vigilanza con gradi gerarchici non comporta alcuna differenza sullo stato giuridico ed economico e sulle mansioni attribuite, ma riserva solo una funzione simbolica ed interna del Corpo.

Tutto il personale di cui sopra, sarà fregiato dei distintivi di riconoscimento , previa Ordinanza del Sindaco.

Comune di Santo Maria Capua Vetere

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 38

IMPIEGO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta;

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterna al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Ai servizi interni e burocratici può essere messo a disposizione personale non appartenente al Corpo, a richiesta del Comando.

Art. 39

MISSIONI ESTERNE

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolare occasioni stagionali od eccezionali. In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per il prosieguo di pratiche inerenti ai compiti dell'ufficio Comando , sono autorizzate dal Comandante ; mentre per i fini di collegamento e rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'assessore delegato, sentito il Comando.

Art. 40

PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Comando emana istruzioni per la esecuzione dei servizi. In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio , disposizioni operative.

Art. 41

DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

Per i servizi che in ogni caso , trascendono la ordinaria gestione ; il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impegnare, i mezzi , le finalità da conseguire.

Le disposizioni di servizio assieme agli ordini di servizio vanno conservate agli atti per cinque anni.

Art. 42

SERVIZI GIORNALIERI

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, sono predisposti dal Comando possibilmente settimanalmente.

Gli stessi possono essere modificati nel corso della settimana, sia nell'orario che negli incarichi individuali allorquando subentrano situazioni impreviste o imprevedibili. In ogni

caso è obbligo del dipendente accertarsi preventivamente sia dell'orario che del servizio che dovrà espletare nella giornata successiva.

Art. 43

SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Comando su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 44

ORDINE DI SERVIZIO

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto di norma , a cadenza settimanale e messo a disposizione del personale a cui è destinato, in apposito raccoglitore.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio

L'ordine di servizio contiene : cognome , nome e qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine del turno di lavoro , eventuali prescrizioni particolari. Su di esso, giornalmente, viene apposta la propria firma per presa visione ed elencato alla fine del turno di lavoro, una sintesi di quanto espletato.

Può contenere, inoltre , indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

L'ordine di servizio deve essere sottoscritto dal Comandante e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli agenti.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di cinque anni.

Art. 45

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' Capo IV presente regolamento.

L'assegnazione del personale all'interno del Corpo di Polizia Municipale tiene conto, nel limite del possibile, oltrechè delle specializzazioni conseguite da ognuno , dell'esigenza di periodico avvicendamento e delle attitudini naturali, intendendosi con ciò , la capacità a svolgere specifiche mansioni.

Il personale di Polizia Municipale non può essere distaccato né comandato se non quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e a condizione che la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 46

USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati 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 stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario o conducente di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente e per iscritto al Comando .

I danni o guasti causati ai veicoli, per colpa od incuria dei consegnatari o conducenti , sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa , in caso di dolo, può essere loro addebitata mentre rimangono impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono , di regola, essere guidati solo dal personale di Polizia Municipale i quali devono registrare i dati ritenuti necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio Comunale, senza la preventiva autorizzazione dell' Amministrazione o del Comando salvo i casi di cui al penultimo comma del precedente art. 39.

Art. 47

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco. Per il personale in possesso della qualifica di " Agente di Pubblica Sicurezza", vengono indicati data e numero del provvedimento prefettizio e se assegnatario di arma in via continuativa del tipo e matricola dell'arma.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità per anni dieci, salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio o per variazione del profilo professionale di appartenenza

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

La tessera deve essere esibita su richiesta e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili.

Art. 48

PLACCA DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio in metallo, recante il numero di matricola, da portare puntata alla altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno all'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" , qualora non prevista dalla normativa regionale, sono così stabilite: Stemma del gonfalone comunale ed aggiunta la scritta " Comune di S. Maria la Carità " riportante il numero di matricola personale.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

C A P O V I I

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE MALATTIE

Art. 49

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario di servizio, da svolgersi su turni, è stabilito in trentasei ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte, sulla base delle esigenze di servizio e nel rispetto delle norme contrattuali e del regolamento dell'orario di lavoro degli uffici comunali.

L'orario di copertura dei servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante del Corpo, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato, fermo restando l'obbligo di svolgimento delle ore settimanali previste dal Contratto EE.LL.

Il personale, che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerato lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal C. C.N.L. e dagli accordi decentrati.

Art. 50

RIPOSO SETTIMANALE

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L.

I turni di riposo settimanale sono programmati, a cura del Comando, contemperando per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio essere fruito nell'arco della settimana, è recuperato di norma entro 15 giorni.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 51

CONGEDO ORDINARIO

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

Il Comandante determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessi. Di massima, il numero del personale assente non deve superare la metà della forza effettiva.

Il Comandante del Corpo, per motivate esigenze, può sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo.

Al Comandante del Corpo, il congedo ordinario è concesso dal Segretario Generale o Sindaco o Assessore delegato al ramo.

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

Art. 52

FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per

ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L..

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruita, di norma, salvo non ostino motivate ragioni di servizio, entro quindici giorni a seguito di richiesta dell'interessato.

Qualora, per esigenze di servizio, non sia possibile far usufruire al personale riposo compensativo entro i termini stabiliti, sarà corrisposto un compenso economico pari al lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Art. 53

CONGEDO STRAORDINARIO ASPETTATIVA

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

Art. 54

MALATTIA

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione prima dell'ora fissata per il servizio stesso al Comando o al responsabile del servizio, trasmettendo con sollecitudine il prescritto certificato medico da cui risulta la relativa prognosi.

Il Comandante della Polizia Municipale, qualora lo ritenga necessario, oltre ai normali controlli previsti, ha la facoltà di disporre per visite di controllo anche ripetute.

C A P O V I I I

RICOMPENSE - PUNIZIONI DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 55

RICOMPENSE

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda della attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e disprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro trenta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 56

PUNIZIONI

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme in vigore per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto dal Comandante del Corpo.

Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro giorni 5 dalla comunicazione.

Art. 57

DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L..

C A P O I X

FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

Art. 58

FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

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

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

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

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale le frequenze dei corsi indetti dalla Regione Campania, per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando, per il personale assegnato, inoltre programma e partecipa, nei limiti di spesa previsti dal bilancio annuale, a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed /o aggiornamento professionale da svolgersi anche fuori sede.

Il Comandante del Corpo è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonchè in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 59

ADDESTRAMENTO FISICO

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività tecnico- sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

Il Comandante del Corpo programma periodici corsi di addestramento con particolare riguardo alla pratica della difesa personale e dell'addestramento al tiro.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio , può consentire che personale atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

Comune di Santa Maria la Carità

C A P O X

A R M A M E N T O

Art. 60

ARMI E MUNIZIONI IN DOTAZIONE

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti della legge 7 marzo 1986 nr. 65 e del Decreto del Ministro dell'Interno 4.3.1987 nr. 145 è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale di Polizia Municipale in possesso della qualifica di " Agente di pubblica sicurezza " di cui all'art. 5 della Legge nr. 65 del 07.03.1986, portano nell'ambito del proprio territorio , senza licenza le armi di cui sono dotati.

L'armamento del Corpo di Polizia Municipale è costituito da:

- a) Pistola semiautomatica cal 9 corto con relativo munizionamento composto da nr. 25 cartucce compreso il caricatore di riserva ;
- b) in alternativa, da Pistola semiautomatica Cal. 7,65 con caricatore e nr. 7 cartucce.

Il numero delle armi ed il relativo munizionamento in dotazione al Corpo, sarà determinato dal Sindaco ai sensi dell'art. 3 del D.M. 04.03.1987 nr. 145 ,

Art. 61

ACQUISTO DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO

L'acquisto delle armi e del munizionamento , nel rispetto di quanto stabilito al precedente art. 60 sarà disposto con Delibera di Consiglio Comunale.

Copia delle fatture saranno conservate dal responsabile del Comando , come allegato al registro di carico delle armi e munizioni.

Art. 62

SERVIZIO DA SVOLGERSI CON ARMI

Sono svolti con armi i servizi di Polizia Municipale di cui al seguente prospetto:

- a) tutti i servizi notturni (dal tramonto alla levata del sole)
- b) tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di ordinanze;
- c) servizi di polizia stradale;
- d) servizi di pattugliamento servizi interni del Comando;
- e) servizi ausiliari di P.S.;;
- f) servizi di Polizia Giudiziaria;
- g) servizi di Polizia Edilizia;
- h) servizi di polizia annonaria;
- i) servizi di accertamenti

Al personale di Polizia Municipale addetto ai servizi elencati, l'arma viene assegnata in via continuativa.

Non possono portarsi in servizio armi diverse da quella in dotazione .

Art. 63

DEPOSITO DELLE ARMI

Tenuto conto che il numero delle armi non è superiore a 15 e le munizioni non superiori a duemila cartucce , in questo Comune **non viene istituito l'armeria** (art. 12/4° comma D.M. 145) ;

Le armi di scorta e le armi temporaneamente versate dal personale della Polizia Municipale , nonché il relativo munizionamento saranno conservati nell'ufficio del Comandante del Corpo , in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte a combinazione.

Le funzioni di consegnatario delle armi e munizioni depositate negli appositi armadi metallici, sono svolte dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale o in sua assenza o impedimento , dal più elevato in grado al momento in servizio.

L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritiene necessario , verifica di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabile per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità.

Art. 64

ASSEGNAZIONE DELL'ARMA IN VIA CONTINUATIVA

L'assegnazione dell'arma in via continuativa è effettuata solo al personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" , di cui all'art. 5 della Legge 07 marzo 1986 nr. 65 addetto alle funzioni di cui al precedente art. 62.

L'assegnazione dell'arma e del relativo munizionamento è disposta con provvedimento del Sindaco o dell'assessore delegato .

Detto provvedimento , dovrà essere vidimato annualmente per il rinnovo .

Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato è tenuto a portare con sè.

L'arma assegnata, completa di caricatore e cartucce deve essere versata immediatamente al consegnatario delle armi all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio, della variazione del profilo professionale di appartenenza , e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato. Il consegnatario delle armi rilascerà apposita ricevuta.

Art. 65

ASSEGNATARIO DELL'ARMA

L'assegnatario dell'arma in via continuativa, al momento di ricevere in dotazione l'arma ed il munizionamento dovrà sottoscrivere, per ricevuta, il registro delle armi di cui è in possesso il Comando e su cui dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne .

L'arma , viene custodita presso il proprio domicilio secondo la normativa in vigore.

L'assegnatario dell'arma è responsabile della custodia, conservazione e manutenzione dell'arma stessa nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme in materia.

In caso di assenza prolungata dal servizio l'arma può essere custodita presso i locali del Comando nell'apposito armadio.

Art. 66

DENUNCIA DI SMARRIMENTO O FURTO DELL'ARMA

Dello smarrimento o furto d'arma o parti di esse nonché delle munizioni a cura dell'assegnatario deve essere fatta immediatamente denuncia all'ufficio locale di Pubblica Sicurezza e se questi manchi al più vicino comando dei Carabinieri.

Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Sindaco ed al consegnatario delle armi. Il Sindaco, dopo una attenta valutazione delle circostanze e del fatto, né darà notizia al Prefetto, proponendo l'eventuale adozione di provvedimenti di revoca della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.

Art. 67

SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento e di rappresentanza espletati fuori dal territorio comunale sono svolti di massima senza armi, tuttavia, ai sensi dell'art. 8 D.M. 145 del 4.3.1987, gli addetti alla Polizia Municipale a cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 68

ADDESTRAMENTO

Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualifica di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo di aver conseguito il necessario addestramento e devono tenere ogni anno, almeno due corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono di tiro a segno abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. La frequenza dei corsi saranno stabiliti dal Comando.

C A P O X I

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 69

ANNIVERSARIO DELL' ISTITUZIONE DEL CORPO E FESTA DEL SANTO PATRONO

L' anniversario della fondazione od istituzione del Corpo di Polizia Municipale è fissato ogni anno , alla data della esecutività del presente Regolamento .

La ricorrenza della data di cui al primo comma, e quello del 20 gennaio di ogni anno (festa di San Sebastiano, patrono della Polizia Municipale) , possibilmente, saranno solennizzate con cerimonie predisposte dal Comando.

C A P O X I I

UNIFORME

Art. 70

CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale prevista dall'art. 6 della Legge 7 marzo 1986 nr. 65 e successive modifiche ed integrazioni.

In assenza di normativa regionale , rimangono in vigore le disposizioni comunali ancorchè di fatto, vigenti in materia.

Art. 71

FORNITURA E DURATA

La fornitura dell'uniforme e di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

In assenza dell'adozione del regolamento di cui al primo comma, sia la prima vestizione che la sostituzione dei capi di corredo, ove si rendono necessario, sarà disposta dal Comandante del Corpo.

C A P O X I I I
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72

NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della Legge nr. 65 del 07.03.1986 , del D.M. 04.03.1987 nr. 145, del D.L.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle del Regolamento Organico per il Personale del Comune , di quello per la Disciplina dei Concorsi ed ogni altra legge o disposizione vigente in materia .

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

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

Art. 73

LEGGE REGIONALE

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale, così come previsto dall'art. 6 della Legge 65/86, il presente regolamento verrà armonizzato con le norme ivi contenute.

Art. 74

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo così come previsto dall'art. 110 dello Statuto Comunale e sarà trasmesso al Prefetto ai sensi della citata legge nr. 65/1986 e del D. M. 4.3.1987 nr. 145. e comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo, giusto art. 11 della legge 65/ 1986.