

Città di Atripalda



Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

S O M M A R I O

TITOLO I - ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 - Corpo di Polizia Municipale*
- Art. 2 - Finalità e compiti del Corpo*
- Art. 3 - Funzioni del Sindaco e collocazione del Corpo nell'Ente*
- Art. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo*
- Art. 5 - Collaborazione con le forze della Polizia dello Stato*
- Art. 6 - Rapporti esterni*
- Art. 7 - Contingente numerico*
- Art. 8 - Rapporto gerarchico*

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

- Art. 9 - Profili professionali del Corpo, loro attribuzioni e distintivi di grado*
- Art. 10 - Figure professionali*
- Art. 11 - Attribuzioni del Comandante del Corpo di Polizia Municipale*
- Art. 12 - Attribuzioni del Vice Comandante*
- Art. 13 - Attribuzioni dei Sottufficiali – Addetti al Coordinamento e Controllo*
- Art. 14 - Attribuzioni degli Operatori/ Agenti*
- Art. 15 - Qualità rivestite dal personale del Corpo*
- Art. 16 – Incompatibilità*
- Art. 17 - Accesso a documenti ed informazioni della Polizia Municipale*

TITOLO III - ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 18 - Accesso al Corpo*
- Art. 19 - Formazione e aggiornamento professionale*
- Art. 20 - Altri corsi di istruzione professionale*
- Art. 21 - Partecipazione a corsi di aggiornamento*
- Art. 22 - Pratica sportiva*

TITOLO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 23** - *Tipologia del servizio*
- Art. 24** - *Ordini, disposizioni di servizio e circolari*
- Art. 25** - *Orario e turni di servizio*
- Art. 26** - *Servizi a carattere continuativo*
- Art. 27** - *Presentazione in servizio*
- Art. 28** - *Reperibilità*
- Art. 29** - *Ferie e permessi brevi*
- Art. 30** - *Obbligo di intervento e di rapporto*
- Art. 31** - *Mobilità, distacchi e comandi*
- Art. 32** - *Inidoneità fisica e mutamento di mansioni*

TITOLO V - NORME COMPORTAMENTALI DI ETICA E DEONTOLOGIA

- Art. 33** - *Etica, deontologia del servizio e norme generali di condotta*
- Art. 34** - *Comportamenti in pubblico*
- Art. 35** - *Disciplina*
- Art. 36** - *Subordinazione gerarchica e rapporto con i superiori*
- Art. 37** - *Istanze e reclami*
- Art. 38** - *Obblighi al termine del servizio*
- Art. 39** - *Segreto d'ufficio e riservatezza*
- Art. 40** - *Saluto*

TITOLO VI - DOTAZIONI

- Art. 41** - *Uniforme*
- Art. 42** - *Servizi in uniforme*
- Art. 43** - *Tessera di riconoscimento e distintivi*
- Art. 44** - *Strumenti in dotazione*
- Art. 45** - *Armamento*
- Art. 46** - *Porto dell'arma fuori dell'ambito territoriale*
- Art. 47** - *Regolamento per la disciplina dell'Armamento del Corpo di Polizia Municipale*

TITOLO VII - RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

Art. 48 - *Responsabilità disciplinare e sanzioni disciplinari*

Art. 49 – *Riconoscimenti*

TITOLO VIII - NORME FINALI

Art. 50 - *Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta*

Art. 51 - *Spirito di corpo*

Art. 52 - *Costituzione del fondo previsto dall'art. 208 del Codice della Strada*

Art. 53 - *Festa annuale della Polizia Municipale*

Art. 54 - *Entrata in vigore*

Art. 55 - *Norma transitoria e finale*

Allegato A - *Denominazioni e corrispondenti distintivi di grado*

TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1

(Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Atripalda (AV), già istituito con Delibera di Giunta del 18 Ottobre 1904, esplica i servizi istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento, adottato ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 13 Giugno 2003, n. 12.

Art. 2

(Finalità e compiti del Corpo)

1. Il Comune svolge le funzioni di Polizia Municipale a norma della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12, promuovendo l'organizzazione di un sistema comunale integrato di sicurezza di cui il Corpo di Polizia Municipale costituisce l'articolazione fondamentale, al quale esso concorre mediante l'espletamento dei propri compiti di istituto.
2. Per sistema comunale integrato di sicurezza si intende l'insieme delle attività dirette a promuovere le condizioni idonee a garantire l'ordinata e civile convivenza nel centro urbano della città e nell'intero territorio comunale.
3. Il Corpo di Polizia Municipale svolge attività di prevenzione e di repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti Statali, Regionale e Locali, che non sono riservati, in competenza esclusiva, ad altre Forze di Polizia dello Stato, ai sensi degli artt. 159 e 160 del D. Lgs. n. 112 del 31 marzo 1998.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune di Atripalda, fatti salvi i casi indicati nel presente Regolamento.

Gli addetti alla Polizia Municipale svolgono le funzioni di cui all'art. 11 della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12 e prestano altresì:

- a) opera di soccorso in caso di calamità o disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni, segnalando alle autorità preposte eventuali cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- b) servizi d'onore, di vigilanza e di scorta.

Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera costituita da un drappo di stoffa o di altro materiale adatto, di colore celeste con nastro tricolore. Al centro è posto lo stemma civico con sopra la scritta "Corpo di Polizia Municipale" e sotto la scritta "Città di Atripalda".

In caso di partecipazione a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera del Corpo è di norma scortata da due operatori della Polizia Municipale, oltre l'alfiere.

I Servizi di Polizia Municipale sono organizzati secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività istituzionali e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità.

4. Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni, provvede in particolare a:
- a) svolgere i servizi di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, mortuaria e metrica, l'edilizia e l'urbanistica, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e le attività ricettive, la tutela ambientale, l'igiene e la sanità pubblica;
 - c) assolvere le funzioni di Polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali dal DPR 24 Luglio 1977, n. 616;
 - d) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter procedurale sino alla definizione;
 - e) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
 - f) adempiere a compiti di Polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
 - g) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, d'accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati e nel quadro dei propri compiti istituzionali;
 - h) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività di compiti istituzionali del Comune;
 - i) svolgere attività connesse ai servizi ed alle operazioni di protezione civile;
 - j) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
 - k) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla Legge, con le forze di Polizia dello Stato;
 - l) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 13 Giugno 2003, n. 12.
 - m) svolgere funzioni attinenti alla sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - n) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
 - o) svolgere le funzioni di Polizia tributaria, con riferimento esclusivo ai tributi locali.

Art. 3

(Funzioni del Sindaco e collocazione del Corpo nell'Ente)

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato alla Polizia Municipale, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12, impartisce al Comandante le direttive recanti gli indirizzi politici dell'attività di Polizia Municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.
2. Il Corpo di Polizia Municipale costituisce struttura di massima dimensione nell'ambito dell'Ente ed è un'entità organizzativa distinta, unitaria ed autonoma dalle altre strutture dell'apparato comunale. In tal senso, nel rispetto di quanto sancito dalla Legge n. 65 del 1986, dalla Legge Regionale n. 12 del 2003 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il Corpo ha piena autonomia organizzativa sia con riferimento ai compiti tecnico-operativi che riguardo al suo assetto organizzativo interno.

Esso dipende ed è diretto dal Comandante che, nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni attinenti alla gestione amministrativa ed operativa, attribuite agli organi burocratici, risponde, in piena autonomia, direttamente ed esclusivamente verso il Sindaco della disciplina, dell'addestramento e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Adotta i provvedimenti che la Legge assegna al Responsabile del Settore al cui vertice è preposto, occupando la qualifica apicale prevista nell'ente.

Art. 4

(Ordinamento strutturale del Corpo)

1. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da uffici amministrativi di direzione, organizzazione, controllo e coordinamento dei servizi d'istituto (**Comando**) e da strutture tecnico-operative. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'istituzione, l'organizzazione, l'articolazione e la soppressione delle suddette strutture in servizi / uffici operativi, disciplinandone i compiti, le funzioni, definendo l'assegnazione del personale e assumendone il coordinamento e la sovrintendenza.

I servizi / uffici sono unità operative complesse la cui responsabilità può essere affidata, con atto dirigenziale del Comandante, ad un Sottufficiale – Addetto al Coordinamento e Controllo.

Allo scopo di ottimizzare i livelli di efficacia delle attività di vigilanza il Comandante potrà istituire nuclei operativi.

I dipendenti cui è affidata la responsabilità delle strutture tecnico-operative sono direttamente responsabili verso il Comandante dell'attività svolta e dei risultati raggiunti dall'unità operativa.

2. Appositi protocolli sono tenuti dal Corpo di Polizia Municipale per la corrispondenza interna, per quella indirizzata al Comando e per quella che riguarda l'attività di Polizia Giudiziaria. Tutta la corrispondenza, interna ed esterna, indirizzata al Comando dovrà essere preventivamente visionata dal Comandante o da un suo delegato, che la apre, la sigla e la smista alle varie strutture operative.
3. Ogni annotazione inerente lo stato di servizio degli appartenenti al Corpo verrà inserita in appositi fascicoli personali tenuti a cura del Comandante.

Art. 5

(Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato)

1. In via ordinaria il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.
2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco. Nei casi di assoluta urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo, che dovrà darne, appena possibile, comunicazione al Sindaco.
3. Nell'ambito di iniziative volte alla repressione di particolari violazioni o alla prevenzione di situazioni illecite, il Comandante del Corpo può programmare servizi coordinati con le altre Forze di Polizia dello Stato operando congiuntamente a queste ultime.

Art. 6

(Rapporti esterni)

Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia e degli organi politici dovranno essere rivolte al Comandante il quale provvederà alla relativa istruttoria ed assegnazione al servizio competente. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste salvo motivate esigenze eccezionali per le quali il Comandante dovrà essere preventivamente informato.

Art. 7

(Contingente numerico)

1. In conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2, della Legge quadro n. 65/1986 e dall'art. 12 della Legge Regionale n. 12/2003, il contingente numerico degli addetti al servizio è determinato secondo criteri di funzionalità e di economicità, in rapporto al numero degli abitanti e dei flussi della popolazione, nonché alla estensione ed alla morfologia del territorio.

2. Esso è soggetto a revisione periodica, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1 e si articola di massima nel modo seguente:
- n. 1 Comandante del Corpo;
 - n. 1 Vice Comandante del Corpo;
 - n. 6 Sottufficiali – Addetti al Coordinamento e al Controllo;
 - n. 7 Agenti (Operatori).

Art. 8

(Rapporto gerarchico)

1. All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio dell'organizzazione gerarchica.
2. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle categorie contrattuali e dal distintivo di grado ricoperto dai singoli appartenenti; a parità di categoria e di grado dall'anzianità di servizio nella categoria, in subordine dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della categoria medesima ed infine dell'età anagrafica.

TITOLO II

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Art. 9

(Profili professionali del Corpo, loro attribuzioni e distintivi di grado)

1. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente, ma nel rispetto della previsione di cui all'art. 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 vengono individuati i profili professionali.
2. Nelle more dell'approvazione del Regolamento della Legge Regionale n. 12/2003, i rispettivi distintivi di grado vengono attribuiti in ragione della flessibilità attuata dal CCNL siglato il 31 marzo 1999 che ha previsto una vasta gamma di progressioni orizzontali per ogni categoria e per rendere esplicita la differenza di anzianità ed ai fini operativi dei servizi.
3. Gli stessi, che non incidono sullo stato giuridico ed economico del dipendente, vengono attribuiti al singolo appartenente avente diritto con provvedimento del Comandante e vengono inseriti nel fascicolo personale.
4. Al personale in quiescenza viene riconosciuto, con determinazione del Comandante e per quest'ultimo con decreto del Sindaco, il grado immediatamente superiore a quello raggiunto al momento del termine del proprio servizio.
5. La disciplina dei distintivi di grado verrà automaticamente aggiornata nel caso che per la stessa dovessero essere disposte con provvedimento legislativo variazioni o modifiche.

Art. 10

(Figure professionali)

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti figure professionali:

- Comandante del Corpo – Categoria D;
- Vice Comandante – Addetto al Coordinamento e Controllo – Categoria C;
- Sottufficiali – Addetti al Coordinamento e al Controllo – Categoria C;
- Agenti (Operatori) – Categoria C.

Art. 11

(Attribuzioni del Comandante del Corpo di Polizia Municipale)

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale compete la direzione, l'organizzazione, la gestione, il coordinamento, il controllo, l'impiego tecnico-operativo e l'addestramento di tutti i dipendenti appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Comandante:

- a) cura l'aggiornamento tecnico - professionale dei componenti del Corpo;

- b) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto attraverso gli ordini di servizio; emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio; impartisce ordini permanenti o temporanei, per iscritto o verbalmente;
 - c) interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - d) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - e) dispone l'assegnazione del personale dipendente, a norma dell'art. 31 del presente regolamento, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - f) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, intrattiene rapporti correnti con le Autorità Giudiziarie e di Polizia, nonché con le altre autorità statali, regionali provinciali, per il miglior espletamento dei compiti e dei servizi d'istituto;
 - g) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - h) può nominare, in via temporanea, i Sottufficiali dell'Area Vigilanza - Addetti al Coordinamento e Controllo in caso di assenza di tale profilo nella dotazione organica, scegliendoli tra i dipendenti che:
 - hanno conseguito almeno la posizione economica "C2";
 - hanno prestato almeno cinque anni di servizio nel Corpo;
 - non hanno subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
 - i) propone encomi al personale ritenuto meritevole e adotta i provvedimenti disciplinari in applicazione delle norme contrattuali e di Legge;
 - j) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Atripalda nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.
2. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale provvede altresì:
- a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
 - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) ad attività di direzione, organizzazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al Corpo ed all'Area di Vigilanza per la realizzazione dei compiti di istituto, nonché degli obiettivi individuati dagli organi comunali competenti;
 - d) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - e) 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;
- f) a proporre al Sindaco eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi di istituto e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini;
 - g) a mantenere costanti relazioni con le organizzazioni sindacali improntate a trasparenza ed efficacia;
 - h) a curare gli adempimenti relativi alle forniture di beni e servizi connessi alla gestione del Corpo mediante la predisposizione di atti, documenti, impegni e liquidazioni di spesa;
 - i) ad emanare ordinanze e/o provvedimenti, di cui al Codice della Strada, che riguardano la mobilità e la circolazione stradale.
3. In caso di impedimento o di temporanea assenza del Comandante le sue attribuzioni sono svolte dal Vice Comandante.
4. All'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, al personale in servizio verrà attribuito il grado corrispondente alla categoria professionale raggiunta di cui all'allegato "A".

Art. 12

(Attribuzioni del Vice Comandante)

- 1. Il Comandante individua tra gli Addetti al Coordinamento e Controllo il Vice Comandante.
- 2. La sua nomina è fiduciaria, soggetta a periodica verifica, e può essere revocata con provvedimento motivato.
- 3. Al Vice Comandante della Polizia Municipale compete:
 - a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c) predisporre, su indicazioni del Comandante, i turni giornalieri di servizio;
 - d) espletare i compiti assegnati dal Comandante;
 - e) svolgere attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e di programmi nonché controllare i relativi risultati;
 - f) curare l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti complessi di notevole difficoltà;
 - g) proporre al Comandante atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di competenza;
 - h) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i consequenziali provvedimenti che il Comandante è tenuto ad adottare in forza di norma di Legge;

- i) verificare quotidianamente la funzionalità degli uffici;
 - j) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti leggi e regolamenti.
4. La qualifica di Vice Comandante è assorbente delle funzioni ricoperte dagli Addetti al Coordinamento e Controllo di grado inferiore.
 5. All'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, al personale in servizio verrà attribuito il grado corrispondente alla categoria professionale raggiunta di cui all'allegato "A".

Art. 13

(Attribuzioni dei Sottufficiali – Addetti al Coordinamento e Controllo)

1. I Sottufficiali possono essere preposti ad uno o più servizi, interni ed esterni, di Polizia Municipale nell'ambito del Regolamento di organizzazione del Corpo e delle direttive impartite dal Comandante.
Essi svolgono, altresì, attività istruttoria finalizzata all'elaborazione di studi e ricerche nel campo amministrativo e tecnico; sono responsabili verso il Comandante delle funzioni a loro delegate e delle attività direttamente svolte, nonché di quelle dei nuclei a cui sono preposti.
2. Hanno il dovere di organizzare il personale assegnato al Servizio a cui sono preposti, nonché di guidarli, assisterli e controllarli nell'espletamento delle funzioni, verificando che la loro condotta sia sempre irreprensibile e curando che i risultati dei lavori corrispondano puntualmente alle disposizioni impartite dal Comandante. Nell'espletamento dell'attività di controllo e di ispezione, compilano il rapporto di servizio giornaliero specificando, in particolare, gli orari delle ispezioni fatte ad ogni singolo agente nelle varie zone di servizio e gli eventuali inadempimenti nell'esecuzione delle direttive impartite dal Comandante.
3. Sono responsabili direttamente verso il Comandante del rendimento globale ed individuale del personale appartenente all'unità operativa o zona di servizio sottoposta al loro controllo, nonché dell'adempimento dei doveri e comportamenti propri dei dipendenti di Polizia Municipale.
4. Espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante cui rispondono direttamente delle eventuali inefficienze.
5. Giornalmente si presentano al Comandante per riferire circa la disciplina, la condotta in servizio degli operatori e per ricevere ordini ed istruzioni in merito alle attività da svolgersi i cui risultati verranno sottoposti alla sua verifica.
6. Curano l'attuazione dell'aggiornamento professionale del personale mediante esempi di pratica professionale da realizzare insieme agli stessi.
7. Agli stessi compete una indennità di coordinamento da quantificarsi in sede di CCDI.

8. Il contingente numerico dei Ufficiali/Sottufficiali – Addetti al Coordinamento e Controllo viene determinato dalla dotazione organica avendo come riferimento l'art. 7 del presente regolamento;
9. All'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, al personale in servizio verrà attribuito il grado corrispondente alla categoria professionale raggiunta di cui all'allegato "A".

Art. 14

(Attribuzioni degli Operatori /Agenti)

1. Gli operatori di Polizia Municipale, in relazione alle qualità possedute, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto, assolvendo con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle direttive, degli ordini e delle disposizioni loro impartite dai superiori gerarchici e dal Comandante; 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 nonché deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
2. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.
3. Gli operatori di Polizia Municipale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge n. 65/86 nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti di istituto.
4. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevolesupplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.
5. Compilano il rapporto di servizio quotidiano.
6. All'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, al personale in servizio verrà attribuito il grado corrispondente alla categoria professionale raggiunta di cui all'allegato "A".

Art. 15

(Qualità rivestite dal personale del Corpo)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria funzionale d'appartenenza, rivestono, le seguenti qualità:
 - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.;

- b) agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
 - c) ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
 - d) agente di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della Legge n. 65/86 e dell'art. 12, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 30.4.1992, n. 285;
 - e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della Legge 7.3.1986, n. 65.
2. Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b) e c), della Legge n. 65/86.
- Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco, sentito il Comandante, inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del Corpo e gli estremi dei relativi atti di nomina.
3. Il personale del Corpo esercita le funzioni di Polizia Giudiziaria prevista dal Codice di Procedura Penale, assumendo, a tal fine, la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria, per gli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, per gli Ufficiali di Polizia Municipale e per i Sottufficiali dell'Area Vigilanza – Addetti al Coordinamento e Controllo.
- In tali casi, il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 16

(Incompatibilità)

1. L'operatore di Polizia Municipale non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altre attività di lavoro subordinato od autonomo o di impresa privata, qualora esse siano in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle funzioni svolte dall'operatore stesso.
- Le predette attività, nonché ogni altra che il Comandante della Polizia Municipale accerti essere in conflitto di interessi, sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
2. In sede di istanza del dipendente per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e contestuale autorizzazione a prestare attività lavorativa privata, il Comandante esprime, su richiesta del Settore competente, parere che assume carattere vincolante.

Art. 17

(Accesso a documenti ed informazioni della Polizia Municipale)

Per quanto riguarda l'accesso ai documenti ed informazioni del Corpo della Polizia Municipale lo stesso è soggetto a quanto disposto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e

successive modifiche ed integrazioni e al Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 27/09/2012. Il diritto di accesso agli atti amministrativi e il diritto d'informazione dei cittadini, sanciti dalla Legge 07/08/1990, n. 241, dallo Statuto dell'ente e dal Regolamento Comunale, saranno di competenza del Comandante del Corpo; con apposito ordine di servizio il Comandante potrà assegnare ad un dipendente del IV Settore l'esercizio delle predette funzioni.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 18

(Accesso al Corpo)

1. In aggiunta a quanto previsto dall'apposito Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli;
 - b) idoneità fisica ed attitudinale:
 - sana e robusta costituzione fisica;
 - percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
 - normalità del senso cromatico e luminoso;
 - apparato dentario tale da assicurare una funzione masticatrice;
 - acutezza visiva non inferiore a 10/10 per ciascun occhio anche se corretta con lenti;L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - essere immuni da qualsiasi malattia o indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento dei servizi di istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23/12/1983 n. 904);
 - c) possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza;
 - d) titolo di studio previsto per le singole categorie dal contratto di lavoro;
 - e) età:
 - fino alla categoria "C": non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 40, salvo l'elevazione di limiti di età previsti dalla Legge;
 - per le categorie superiori: non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 45, salvo l'elevazione di limiti di età previsti dalla Legge;
2. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dalla competente struttura sanitaria pubblica.

Il mancato possesso dei requisiti indicati dai commi precedenti comporta l'esclusione dal concorso.

3. L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una prova psicotecnica attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.
4. Non possono accedere al Corpo coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.
5. Alla commissione giudicatrice, delle procedure selettive, si applicano le norme generali contenute nello specifico Regolamento dell'Ente. Della stessa fa parte di diritto il Comandante del Corpo.

Art. 19

(Formazione e aggiornamento professionale)

1. I vincitori dei concorsi per l'accesso al Corpo Polizia Municipale sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova, quanto agli agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro, e corsi di qualificazione e specializzazione professionale quanto al restante personale.
2. Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto é affiancato da personale del Corpo, individuato dal Comandante, che, nell'ambito del coordinamento e del controllo dei servizi istituzionali, funge da istruttore nei confronti dei partecipanti al corso formativo riferendo, direttamente al Comandante, in merito ai singoli comportamenti.
La valutazione negativa, espressa dal Comandante al termine del corso di formazione, costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.
3. In aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, i neo assunti devono seguire corsi di formazione tenuti dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale con sede in Benevento.
4. Nei programmi di addestramento degli addetti alla Polizia Municipale sarà anche previsto un corso teorico e pratico di guida, al fine di migliorare la formazione professionale e poter conseguire la patente speciale di servizio, prevista dall'art. 139 del Codice della Strada.
5. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante corsi, organizzati direttamente dal Corpo o da Enti o Istituzioni, dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
In ogni caso, indipendentemente dai corsi d'istruzione che saranno chiamati a frequentare, gli appartenenti al Corpo dovranno curare il proprio perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e far osservare tutte le norme e disposizioni di Legge e regolamentari.

6. Viene altresì assicurato l'addestramento fisico teso a migliorare le condizioni generali degli appartenenti al Corpo, al fine anche di garantire migliori possibilità di difesa personale.

Art. 20

(Altri corsi di istruzione professionale)

1. Tutto il personale è addestrato all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.
2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Operatore di Polizia Municipale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

Art. 21

(Partecipazione a corsi di aggiornamento)

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno è obbligatoria.
2. Il Comandante predispone appositi turni del personale che assicurino la rotazione degli operatori nella partecipazione alle attività di formazione, aggiornamento e specializzazione.
3. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 22

(Pratica sportiva)

L'Amministrazione comunale promuove e contribuisce alla gestione dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo di Polizia Municipale, a scopo di ritemperamento psico - fisico e di miglioramento professionale senza alcun onere a carico dell'Ente.

TITOLO IV
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 23
(Tipologia del servizio)

1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge, in forma individuale o in maggior numero, i seguenti servizi:
 - a) servizi interni;
 - b) appiedato;
 - c) con bici o ciclomotore;
 - d) auto-moto-montato;
 - e) con mezzi speciali.
2. I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo; ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione Comunale, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, personale di idoneo profilo professionale. In tal caso, esso non svolge funzioni di Polizia e né riveste le qualità giuridiche proprie dell'Operatore di Polizia di cui all'art. 15.
3. I servizi esterni devono essere necessariamente collegati con apparecchio telefonico o ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti dei suddetti apparecchi sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando.

Art. 24
(Ordini, disposizioni di servizio e circolari)

1. Il Comandante o in sua assenza il Vice Comandante, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio e finalità da perseguire.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.
3. Il Comandante, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, emana le consegne e gli 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 rispetto a cui sono state emanate.

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

Art. 25

(Orario e turni di servizio)

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, l'orario normale di lavoro è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, articolato nell'orario di servizio stabilito dal Comandante. La struttura della Polizia Municipale prevede un orario di servizio giornaliero di almeno 12 ore, da ripartirsi in due turni di lavoro, inoltre, lo stesso servizio deve essere svolto con modalità che ne consentano la fruizione tutti i giorni dell'anno. Per particolari esigenze organizzative o di servizio funzionali ed in particolare nei mesi estivi, il Comandante può attivare il servizio h24, distribuito in fasce orarie su turni: antimeridiano, pomeridiano, serale-notturno.
2. Il Comandante, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.
3. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.
4. Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero per particolari esigenze di servizio, per situazioni impreviste ed urgenti, o nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere, fino al cessare delle esigenze, o con turni di servizio diversi da quelli regolari. Qualora il prolungarsi delle predette situazioni di servizio comportino il protrarsi della prestazione lavorativa oltre il limite delle 10 ore giornaliere è necessario l'assenso del dipendente interessato. Il prolungamento dell'orario di servizio viene disposto dal Comandante. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali é compensata come lavoro straordinario.
5. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente pro - tempore.
6. Il personale dipendente può, se espressamente comandato, effettuare servizi a titolo oneroso per conto e su richiesta di enti e associazioni pubbliche o private, comitati, imprese e ditte, aziende e cittadini. Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli corrispondenti alle funzioni istituzionali della Polizia Municipale. Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario, versato da chi richiede il servizio.

7. Il Comandante, per esigenze organizzative o di servizio, può decidere la soppressione dei turni.

Art. 26

(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 affidare al personale che lo sostituisce le consegne, di cui al precedente art. 24, 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. 27

(Presentazione in servizio)

1. 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.
2. Il personale che, per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, anche telefonica, al Comandante almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, per consentire la tempestiva sostituzione o l'assunzione e/o la predisposizione di idonee misure correttive nell'organizzazione e gestione del servizio.
3. I dipendenti che espletano servizi esterni possono essere esentati, con provvedimento del Comandante, dalla registrazione automatica dell'orario di lavoro, in tal caso l'attestazione della prestazione lavorativa viene effettuata mediante firma su fogli di presenza.

Il personale assegnato ai servizi interni deve attestare i periodi di servizio attraverso apposita timbratura all'inizio ed al termine del proprio lavoro e durante tutte le altre interruzioni della prestazione, a qualsiasi causa dovute, utilizzando esclusivamente l'orologio elettronico marcatempo in funzione presso la sede del Comando. E' vietato effettuare la timbratura del badge di un altro dipendente, sia pure da questi incaricato.

Il Comandante è tenuto al controllo dell'osservanza dell'orario di servizio da parte del personale dipendente e può esentare temporaneamente o a tempo indeterminato e solo

per cause oggettive o di forza maggiore uno o più dipendenti a registrare automaticamente l'orario di lavoro.

L'eventuale anticipazione o posticipazione della prestazione di lavoro, se non espressamente richiesta ed autorizzata, non rientra nel computo dell'orario di servizio.

Art. 28

(Reperibilità)

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato, secondo un calendario predisposto dal Comandante, l'istituto dei turni di reperibilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità.
3. Quando chiamato, il personale deve raggiungere il posto di lavoro nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 minuti dalla chiamata con l'equipaggiamento, vestiario ed attrezzature in dotazione eventualmente richieste; all'uopo deve poter essere rintracciato secondo le modalità stabilite dal Comandante del Corpo.

Durante il turno di reperibilità, il personale interessato non può godere di congedo ordinario, né di recuperi, né di giornate di riposo.

Nel rispetto delle leggi e del C.C.N.L., al personale in reperibilità viene riconosciuta una indennità.

Art. 29

(Ferie e permessi brevi)

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e del piano ferie presentato da ciascun operatore entro il 30 aprile, determina annualmente i turni di ferie.
2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può essere eccezionalmente essere procrastinato fino ad un massimo di giorni 60. Per altri particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta.
3. Di norma il numero del personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.
4. Le ferie sono concesse dal Comandante, previa richiesta scritta presentata alla segreteria del Comando e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.
5. Il Comandante è autorizzato a godere del proprio congedo dal Sindaco.
6. Durante l'orario di servizio il personale del Corpo di Polizia Municipale che per giustificati e comprovati motivi abbia necessità di assentarsi per una parte dell'orario giornaliero, non superiore a 2 ore, dovrà ottenere il permesso dal Comandante del Corpo, da richiedersi con un giorno d'anticipo o nei casi urgenti quantomeno all'inizio del turno. Le ore non

- prestate saranno recuperate entro i successivi 15 giorni oppure, previa richiesta dell'interessato, saranno conguagliate con le prestazioni di lavoro straordinario.
7. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze di servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.
 8. Compatibilmente con la disciplina recata dai Contratti Collettivi di Lavoro e, salvo casi eccezionali, è sospesa la concessione di ferie, permessi, recuperi e riposi, nelle seguenti ricorrenze:
 - periodo festività Santo Patrono del Comune;
 - 20 gennaio San Sebastiano, patrono della Polizia Municipale;
 - in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza;
 - altre situazioni di particolare importanza per il Comune.
 9. Appositi registri sono tenuti presso l'ufficio personale del Comando per il computo dei congedi e dei permessi usufruiti dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 30

(Obbligo di intervento e di rapporto)

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di Agente / Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento e l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Art. 31

(Mobilità, distacchi, comandi e missioni)

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Non sono consentiti distacchi e/o comandi presso altri Enti salvo che per attività di stage formativi o per la realizzazione di progetti integrati con altri Enti ed Istituzioni.

Per il personale di Polizia Municipale inquadrato nella categoria C non è consentita la mobilità verso altri Enti, prima che siano trascorsi cinque anni dall'assunzione in servizio e, comunque, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale di appartenenza.
2. L'assegnazione del personale del Corpo alle varie strutture tecnico – operative, reparti o nuclei ed uffici è effettuata dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento.

3. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

4. Il distacco ed il comando di cui al comma precedente viene autorizzato con delibera di giunta, previo parere favorevole del Comandante e ne va data comunicazione al Prefetto.
5. Le missioni fuori dal territorio comunale sono autorizzate dal Comandante del Corpo, per l'esercizio di compiti d'istituto e/o di rappresentanza, nel rispetto di norme che regolano il rapporto di lavoro.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarico di missione deve essere motivata e deve riportare l'orario di partenza e di rientro.

Normalmente, la missione è autorizzata con l'uso di mezzi pubblici di trasporto, salva l'eventualità di possibilità di uso di mezzo in dotazione all'Amministrazione di appartenenza. Le missioni devono essere sempre autorizzate dal Comandante del Corpo e possono essere disposte:

- a) per le operazioni di Polizia fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza, esclusivamente in caso di necessità, dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale cui consegue, eccezionalmente, l'obbligo di recarsi o tornare dalla Casa Circondariale;
 - b) presso altri Comuni per prestare soccorso per casi di calamità e disastri;
 - c) presso altri Uffici ed Enti Pubblici Territoriali, solo per l'espletamento dei compiti istituzionali.
6. Gli appartenenti al Corpo, previa autorizzazione del Comandante, possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
- a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) per rinforzare Corpi o servizi al fine di prestare soccorso in caso di calamità o disastri, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto;
 - c) per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra gli enti interessati; di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

In tali casi occorre la richiesta del Sindaco dell'Ente ove deve svolgersi la missione e l'autorizzazione scritta del Comandante del Corpo previa deliberazione di indirizzo della Giunta Municipale. Tali richieste devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso e la definizione dei rapporti economici.

In ogni caso l'orario di servizio non potrà eccedere del 20% quello stabilito dal vigente Contratto di lavoro.

7. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune d'appartenenza.
8. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti tra le parti nel rispetto della normativa vigente.

Art. 32

(Inidoneità fisica e mutamento di mansioni)

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
2. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.
3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.
4. L'Amministrazione comunale, in applicazione delle norme contrattuali e di Legge, precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.
5. Il Comandante, di volta in volta, richiede agli organi sanitari competenti la visita medica di controllo per gli appartenenti al Corpo assenti dal servizio per malattia.

TITOLO V
NORME COMPORTAMENTALI DI ETICA E DEONTOLOGIA

Art. 33

(Etica, deontologia del servizio e norme generali di condotta)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono, nella loro qualità di garante della sicurezza, al servizio della collettività. Esercitano il proprio lavoro al servizio dell'istituzione e dei cittadini con cortesia, disponibilità, imparzialità e fermezza.

Obiettivo fondamentale del proprio lavoro è di proteggere le persone in pericolo e prestare soccorso alle vittime di reati, incidenti, catastrofi e calamità naturali.

Dotati di una solida base morale, rafforzata dal culto della legalità, fanno uso dei poteri conferiti dalla Legge con ponderazione e moderazione, in maniera opportuna, proporzionata e adeguata alle circostanze. In tal senso fanno uso di mezzi coercitivi, segnatamente della forza e della privazione della libertà, tenendo conto delle effettive necessità e rispettando la proporzionalità fra la propria azione, le circostanze e lo scopo perseguito.

Nel rispetto dei diritti fondamentali, gli appartenenti al Corpo considerano la vita, la libertà e la sicurezza quali beni essenziali. Assumono pertanto atteggiamenti conformi al rispetto dei diritti fondamentali delle persone, qualunque sia la loro appartenenza razziale, etnica o religiosa, la loro condizione sociale e la convinzione politica.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano la propria funzione all'insegna dell'onestà e dell'integrità, evitando situazioni o conflitti di interesse che potrebbero compromettere la propria lealtà. In tal senso non possono accettare doni, neanche di modesto valore o puramente simbolici.

In caso di attività di servizio che veda implicati o comunque coinvolti familiari, consanguinei o persone legate da valori di affetto e di amicizia, gli appartenenti al Corpo provvedono ad informare i propri superiori al fine di disporre la propria sostituzione.

Anche nel rispetto di quanto disposto nel precedente comma, i rapporti interpersonali e professionali fra tutti coloro che lavorano all'interno dei Corpi di Polizia Municipale sono caratterizzati da cordialità, tolleranza, rispetto reciproco e solidarietà, evitando comportamenti anomali, ingiurie, calunnie, ma richiamandosi a vicenda sulla corretta espressione professionale di ognuno.

2. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte

della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di Legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
4. 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 delle leggi, dei regolamenti vigenti, ma soprattutto dei valori in cui la nostra società si identifica, in maniera tale da preservare la stima, la fiducia e la considerazione che vengono comunemente riposte nella Polizia.
5. Fatte salve le libertà individuali e sindacali, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.
6. In ogni caso, il personale del Corpo deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Corpo.
7. Per la specifica natura delle loro funzioni gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre in servizio, anche se non sono espressamente comandati e se non indossano l'uniforme.

Art. 34

(Comportamento in pubblico)

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti, delle disposizioni e direttive impartite, l'interesse dell'Amministrazione.
2. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
3. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
4. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

5. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art. 35

(Disciplina)

1. La buona organizzazione e l'efficacia del Corpo si basano sul principio della disciplina, che impone al personale:
 - il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestiti;
 - la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;
 - il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante, il Vice 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.
3. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Art. 36

(Subordinazione gerarchica e rapporto con i superiori)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici del Corpo.
Essi sono obbligati ad uniformarsi alle direttive impartite dal Comandante, le quali hanno il valore di un ordine e non possono essere disattese. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del presente regolamento.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.
3. Nel caso in cui all'esecuzione dell'ordine impartito si fraponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzioni al Comandante. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
4. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto 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'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla Legge penale.

Art. 37

(Istanze e reclami)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono presentare le istanze e i reclami seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.
2. I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo avere espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.
3. Il personale che intende conferire con il Comandante presenta apposita istanza per via gerarchica, salvo i casi di urgenza.

Art. 38

(Obblighi al termine del servizio)

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al Comando, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 39

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di Legge e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche dell'ufficio nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata o autorizzata dal Comandante e segue la normativa della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. 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.

4. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.
5. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

Art. 40

(Saluto)

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, alla bandiera del Corpo, al gonfalone civico, al Sindaco, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri nonché verso il superiore che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
 - il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
 - il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - il personale in servizio di scorta al gonfalone civico, alla bandiera nazionale ed alla bandiera del Corpo.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

TITOLO VI
DOTAZIONI

ART. 41
(Uniforme)

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro e deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura. Essa deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.
3. Al personale che espleta attività anche temporanea di Polizia Stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copri berretto con il copri giubba e/o i manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore giallo.
4. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.
5. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata o di usare fregi e distintivi non previsti dalle norme e dai regolamenti. E' vietato, altresì:
 - l'uso di monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale;
 - portare capi di vestiario sbottonati o aperti; nel caso di camicia a manica corta è consentito sbottonare il primo bottone;
 - tenere alzati i baveri del cappotto o delle giubbe, dell'impermeabile, esclusi i capi idoneamente predisposti;
 - usare l'ombrello;
 - condurre animali, salvo quelli impiegati per specifici servizi.
6. L'uso dell'uniforme ed 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 dall'abitazione al posto di lavoro.
E' autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

7. Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi ad applicare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valor civile e militare, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché distintivi di brevetti militari e civili.
8. L'uso dell'Alta Uniforme Storica e dell'Alta Uniforme Ordinaria deve essere di volta in volta stabilito dal Comandante.
9. La consegna dei capi di vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto nei paragrafi seguenti, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda individuale, tenuta a cura del Comando, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme.
I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza ed, in caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.
10. L'uniforme ordinaria viene sostituita dall'Amministrazione di massima ogni due anni.
11. Le altre tipologie di uniformi saranno fornite solo in caso di effettiva necessità in relazione al tipo di servizio da svolgersi.
12. Il Comandante, quando è incaricato di svolgere servizi di rappresentanza in pubbliche manifestazioni o in caso di particolari eventi, devono apporre sull'uniforme i relativi distintivi di "encomi, onorificenze, elogi e specializzazione", oltre ad indossare la fascia trasversale di colore azzurro e portare la sciabola.
13. La foggia dell'uniforme verrà automaticamente aggiornata nel caso che per la stessa dovessero essere disposte con provvedimento legislativo variazioni o modifiche.

Uniforme ordinaria invernale

- Giacca di pura lana in tessuto blu scuro aperta ad un petto con spacco posteriore centrale, collo rovesciato, con quattro bottoni di metallo, tasche superiori ed inferiori a toppe con canaletto centrale e pattina con bottoncino dorato.
- Alamari in metallo dorato al bavero riproducenti l'emblema della Regione per agenti e sottufficiali; alamari ricamati in color oro con disegno floreale su fondo di panno di colore rosso cremisi per il Comandante.
- Controspalline foderate della stessa stoffa inserite a giro maniche e dall'altra estremità fermate da un bottoncino metallico dorato e con filettatura rosso cremisi, maniche con risvolto e filettatura rosso cremisi.
- Pantaloni stessa stoffa e colore della giacca senza risvolti, con due tasche laterali ed una posteriore, con taglio diritto non scampanato; per le donne modello tipo sigaretta; chiusura centrale con cerniera.

- Berretto di colore blu (tipo poliziotto di quartiere) fregio in materiale plastico raffigurante l'emblema del Comune per agenti e sottufficiali.
- Berretto bianco per agenti, con fregio in materiale plastico raffigurante l'emblema del Comune, con visiera di cuoio nero e soggolo assicurato al berretto a mezzo di due bottoncini di metallo dorato; berretto blu scuro per sottufficiali; berretto blu scuro con fregio ricamato in color oro su fondo di panno di colore rosso cremisi per il Comandante.
- Camicia celeste in cotone con maniche lunghe e bottoncini di madreperla.
- Cravatta di seta blu scuro.
- Scarpe di pelle nera tipo classico in gore – tex, con suola in cuoio; tacco medio e punta chiusa per personale femminile.
- Scarponcini di pelle nera tipo classico in Gore –tex con suola in gomma.
- Calze lunghe blu scuro in lana o cotone; collant elasticizzato 40 denari colore naturale per personale femminile.
- Giubba in Gore-tex di colore blu scuro con imbottitura interna in piumino d’oca rimovibile; bordatura bianca, grigia o blu rifrangente, anteriore, posteriore, sulle maniche ed alla estremità inferiore; cappuccio abbottonabile; collo aperto; due tasche laterali; contropalline con filettatura rosso cremisi; con chiusura lampo ricoperta e bottoni in plastica di colore blu a clips; gancio portafischietto con scritta Polizia Municipale sul petto a sinistra e stemmi, in materiale plastico o ricamati, al collo riproducenti l’emblema della Regione.
- Copri pantalone in gore - tex di colore blu scuro, tessuto impermeabile con elastico in vita e fascia laterale bianca catarifrangente.
- Per il Comandante cappotto blu scuro in pura lana con collo aperto a doppio petto, doppia bottoniera di tre bottoni di metallo dorato, due tasche con pattine senza bottoni, maniche senza risvolto, schiena con martingana a faldoni tipo cavalleria (due bottoni dorati alla martingana e cinque bottoni metallici dorati lungo lo spacco), contropalline foderate della stessa stoffa inserite a giro maniche e dall'altra estremità fermate da un bottoncino metallico dorato e con filettatura rosso cremisi.
- Maglioncino in misto lana di colore blu scuro, idrorepellente, con contropalline e tubolari dello stesso colore bordati in color rosso cremisi, scollato a “V” con rinforzi alle spalle e toppe ai gomiti in tessuto, maniche lunghe e scritta Polizia Municipale sul petto a sinistra.
- Maglia in pile colore blu scuro con cerniera centrale al colletto e scritta Polizia Municipale Atripalda sul petto a sinistra.
- Maglioncino girocollo in lana colore blu scuro, idrorepellente, con contropalline e tubolari dello stesso colore bordati in color rosso cremisi, con rinforzi alle spalle e toppe ai gomiti in tessuto, maniche lunghe e scritta Polizia Municipale sul petto a sinistra.
- Guanti felpati di colore nero; guanti di lana bianchi per agenti e sottufficiali per servizi di Polizia stradale.

Il personale femminile può indossare, in alternativa al pantalone, la gonna di lana con cannello anteriore nello stesso tessuto e colore della giacca.

Uniforme ordinaria estiva

- Giacca di fresco lana o lana di Tasmania in tessuto blu scuro aperta ad un petto con spacco posteriore centrale, collo rovesciato, con quattro bottoni di metallo, tasche superiori ed inferiori a toppe con canaletto centrale e pattina con bottoncino dorato.
- Alamari in metallo dorato al bavero riproducenti l'emblema della Regione per agenti e sottufficiali; alamari ricamati in color oro con disegno floreale su fondo di panno di colore rosso cremisi per il Comandante.
- Controspalline foderate della stessa stoffa inserite a giro maniche e dall'altra estremità fermate da un bottoncino metallico dorato e con filettatura rosso cremisi, maniche con risvolto e filettatura rosso cremisi.
- Pantaloni stessa stoffa e colore della giacca senza risvolti, con due tasche laterali ed una posteriore, con taglio diritto non scampanato; per le donne modello tipo sigaretta; chiusura centrale con cerniera.
- Berretto di colore blu (tipo poliziotto di quartiere) con fregio in materiale plastico raffigurante l'emblema del Comune per agenti e sottufficiali.
- Berretto bianco per agenti, con fregio in materiale plastico raffigurante l'emblema del Comune, con visiera di cuoio nero e soggolo assicurato al berretto a mezzo di due bottoncini di metallo dorato; berretto blu scuro per sottufficiali; berretto blu scuro con fregio ricamato in color oro su fondo di panno di colore rosso cremisi per il Comandante.
- Camicia celeste in cotone con maniche lunghe e bottoncini di madreperla; camicia celeste, foggia tipo Polizia di Stato, a maniche corte in cotone con tasche superiori a toppe con canaletto centrale e pattina, con alamari sfilabili in acciaio per camicie, con bottoncini di metallo dorato, controspalline e tubolari di colore blu bordati in color rosso cremisi.
- Maglioncino in cotone di colore blu scuro, idrorepellente, con controspalline e tubolari dello stesso colore bordati in color rosso cremisi, scollato a "V" con rinforzi alle spalle e toppe ai gomiti in tessuto, maniche lunghe e scritta Polizia Municipale sul petto a sinistra.
- Cravatta di seta blu scuro.
- Scarpe di pelle nera tipo classico con suola in cuoio; tacco medio e punta chiusa per personale femminile.
- Giubbino di colore blu scuro, tessuto impermeabile con elastico in vita, con imbottitura interna rimovibile; bordatura bianca, grigia o blu rifrangente, anteriore, posteriore, sulle maniche ed alla estremità inferiore; cappuccio abbottonabile o a scomparsa nel colletto; collo aperto; due tasche laterali; controspalline con filettatura rosso cremisi; con chiusura lampo ricoperta e bottoni in plastica di colore blu a clips; gancio portafischietto con scritta

Polizia Municipale sul petto a sinistra e stemmi, in materiale plastico o ricamati, al collo riproducenti l'emblema della Regione.

- Calze lunghe blu scuro in cotone.

Il personale femminile può indossare, in alternativa al pantalone, la gonna, come da uniforme invernale, nello stesso tessuto e colore della giacca. I bottoni e i bottoncini metallici dorati dovranno riportare in rilievo lo stemma con l'emblema della Regione. Nel periodo estivo la divisa può essere indossata senza giacca, con camicia celeste manica corta.

Tuta operativa

La tuta operativa di colore blu scuro, con tasche superiori ed inferiori a toppe, unitamente al basco nello stesso colore con fregio in materiale plastico raffigurante l'emblema del Comune ed agli anfi in pelle nera sarà utilizzata per appositi servizi espressamente comandati.

Parte integrante della tuta operativa sono:

- Cinturone operativo in materiale sintetico di colore blu scuro, con fibbia a sgancio rapido;
- Fondina operativa in materiale sintetico, di colore blu scuro;
- Porta manette operativo; può essere di varie forme, in materiale sintetico di colore blu scuro;
- Anello porta mazzetta di segnalazione operativo in plastica unito a sospensore da cinturone, fabbricato in materiale sintetico di colore blu scuro;
- Torcia elettrica del tipo con pile ricaricabili, fusto in metallo lungo minimo cm. 30, fascio di luce regolabile con lampada alogena.
- Casco operativo di colore bianco, calotta esterna in policarbonato ad alta resistenza. Calotta interna in materiale ad assorbimento di energia, rivestimenti in tessuto ignifugo. Visiera mobile in policarbonato trasparente, spessore mm. 3, antigraffio. Paranauca in accoppiato di polipropilene con inserti rigidi in policarbonato e rivestimento ignifugo. Sistema di ritenzione con fibbia a sgancio rapido e mentoniera in polipropilene. Nella parte posteriore della calotta deve essere presente la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" alta cm. 2 circa, in pellicola riflettente di colore azzurro;
- Maschera antigas; in particolari situazioni gli operatori devono agire in ambienti in cui v'è il concreto pericolo di inquinamento dell'aria con sostanze tossiche o lacrimogene. Per garantire una adeguata protezione degli operatori è opportuno predisporre la dotazione di maschere antigas. Le maschere antigas devono essere a facciale completo con lacci elasticizzati regolabili di tenuta, visiera trasparente completa, filtri sostituibili, adeguate guarnizioni per la tenuta stagna. Maschera per il naso e la bocca per evitare l'appannamento della visiera. Efficacia contro agenti biologici e chimici.
- Guanti antitaglio a cinque dita in pelle di colore nero hanno all'interno una membrana in materiale sintetico adatto a resistere al taglio.

Buffetterie

- Cinturone e relativi accessori, come sotto, in cuoio nero per il Comandante;
- Fascia di colore azzurro, da portarsi a tracolla della spalla destra e sciabola per il Comandante per appositi servizi di rappresentanza e d'onore;
- Cappellino tipo baseball di colore blu scuro completo di stemma del Corpo;
- Cinturone esterno in cuoio bianco o in cordura bianca, rigido allacciato a mezzo di robusta fibbia rettangolare su cui è applicato lo stemma Regionale in metallo.

Parte integrante del cinturone, per agenti e sottufficiali, sono i seguenti oggetti:

- Fondina chiusa per pistola e spallaccio in cuoio o cordura bianca;
- Fondina ad estrazione rapida, passanti per cintura in cuoio bianco oppure in materiale sintetico, meglio se con doppia sicura;
- Porta manette in cuoio bianco o altro materiale sintetico;
- Porta caricatore di riserva in cuoio bianco o altro materiale sintetico;
- Anello porta mazzetta di segnalazione in plastica unito a sospensore da cinturone, fabbricato in cuoio bianco o altro materiale sintetico;
- Mazzetta di segnalazione in gomma bianca, lunga circa cm. 50, con impugnatura, correggiolo di sicurezza da polso in nastro di pelle bianca. All'estremità distale la mazzetta deve avere una zona ad alta visibilità di colore arancio, nastro o vernice.
- Fischietto classico fischietto a pallina, in metallo stampato, completo di catenella e moschettoni per l'aggancio in sicurezza all'uniforme;
- Borsello bianco di pelle o in cuoio con cuciture rinforzate; deve avere una bretella regolabile.
- Distintivo Codice della Strada: deve rispettare i dettami prescritti dal C.d.S., il Comando deve punzonare un numero identificativo sulla "paletta", sul disco e sul manico, tale numero può corrispondere alla matricola dell'agente oppure ad un numero di registro di carico.
- Borsa tipo 24h in materiale sintetico di colore nero, chiusure a cerniera, due scomparti. Sul davanti deve essere ricamata con filo bianco la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" ad arco e sotto nel centro il nome della Comune. Data in dotazione al personale individuato, a seconda delle esigenze di servizio, dal Comandante.
- Borsello motociclisti tipo a valigetta di colore nero in materiale sintetico. Chiusure a cerniera, deve adattarsi alle borse da moto. Sul davanti deve essere ricamata con filo bianco la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" ad arco e sotto nel centro il nome del Comune. Data in dotazione al personale moto montato.
- Manette in acciaio inox di tipo classico a due bracciali con chele regolabili e bloccabili. I due bracciali possono essere uniti o tramite catenella o snodo con perno. Per particolari servizi il personale può essere dotato di manette a fascetta in materiale composito del tipo usa e getta.

- Portatessera di riconoscimento in pelle nera liscia ha forma di libretto semplice. Nella parte anteriore, stampata a caldo, v'è la scritta su due righe: "REGIONE CAMPANIA" – "POLIZIA MUNICIPALE". Nella prima di coperta tasca portadocumenti. Tra la prima e la seconda di coperta patella mobile con scudetto metallico Regionale inserito nel doppio strato di pelle, al di sopra la scritta in lettere maiuscole dorate su due righe "POLIZIA MUNICIPALE – SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA". Nella seconda di coperta tasca con copertura trasparente per il tesserino di riconoscimento.
- Stemma del Corpo ricamato riproducente l'emblema del Comune recante la scritta "Polizia Municipale Città di Atripalda" da applicarsi sulla manica sinistra degli indumenti esterni.
- Copri berretto impermeabile di colore blu o bianco in tessuto rifrangente per agenti; copri berretto impermeabile blu per sottufficiali e Comandante;
- pantaloni da cavallerizza e relativi stivali di pelle nera muniti di parapigioggia, con altezza al di sotto del ginocchio, per appositi servizi di Polizia stradale;
- casco protettivo bianco con anello rifrangente e scritta Polizia Municipale posteriore e guanti di colore nero alla moschettiera, con bracciale rifrangente, per gli operatori motociclisti;
- corpetto di cotone blu scuro, con scritta Polizia Municipale e bordatura bianca catarifrangente;
- corpetto di cotone giallo ad alta visibilità con doppia bordatura orizzontale e verticale rifrangente, recante la scritta Polizia Municipale sul retro, completo di bracciali e copri berretto con doppia bordatura orizzontale rifrangente dello stesso materiale.

Divisa di gala

(riservata per il Comandante)

Giacca in lana di Tasmania (120/s) di colore nero con quattro bottoni dorati, alamari in canottiglia oro senza spallina, senza tasche applicate, due tasche tagliate alle falde laterali, taglio dritto senza spacchi, distintivi di grado riportati sulla manica a 5 cm dal bordo.

Pantaloni in lana di Tasmania (120/s) di colore nero della stessa foggia della divisa ordinaria.

Camicia celeste in cotone con maniche lunghe e bottoncini di madreperla, cravatta di seta di colore nero.

Berretto nero con fregio ricamato in color oro su fondo di panno rosso cremisi, con visiera di cuoio nero e soggolo assicurato al berretto a mezzo di due bottoncini di metallo dorato.

Calze lunghe in filo di scozia di colore nero.

Scarpe di pelle nera tipo classico con suola in cuoio.

Alta uniforme ordinaria

Casco bianco con stemma del Comune di Atripalda, guanti bianchi, cinturone bianco, cordellino tipo oro, per i servizi di rappresentanza. Altri effetti eguali alla divisa ordinaria.

Sciabola in dotazione al Corpo.

Alta uniforme storica

Uniforme storica, per i servizi di rappresentanza, così come definita dalla Delibera di Giunta Municipale del 29 Novembre 1865, da realizzare per n. 2 unità scelte dal Comandante tra il personale dipendente. Sciabola in dotazione al Corpo.

Art. 42

(Servizi in uniforme)

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, tranne che per i casi di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.
2. Il Comandante può vestire l'abito civile, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza ed incontri ufficiali.
3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta. In tal senso, per mero scopo esemplificativo, il taglio dei capelli sarà sufficientemente corto, il viso ben rasato e, qualora presenti, la barba ed i baffi adeguatamente curati; il personale femminile adopererà cosmetici da trucco non vistosi, maquillage leggero e tinte tenui.
4. I cambiamenti di uniforme in relazione alle variazioni climatiche e stagionali sono disposte dal Comandante del Corpo.

Art. 43

(Tessera di riconoscimento e distintivi)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento numerata e plastificata, che certifica l'identità della persona, l'appartenenza al Corpo con specificazione del grado e della qualifica di agente o ufficiale di Polizia giudiziaria nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'articolo 6, quarto comma, D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Essa, da rinnovarsi con decorrenza quinquennale, reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto, il timbro del Corpo e la firma del Comandante e per la tessera di quest'ultimo quella del Sindaco.
2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.

3. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abiti civili è tenuto ad esibire la propria tessera di riconoscimento, ogni qual volta il proprio intervento assuma una rilevanza all'esterno del Corpo di appartenenza.
4. La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione.
5. Al personale del Corpo è assegnato, altresì, un distintivo di servizio (placca) 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.

Art. 44

(Strumenti in dotazione)

1. Oltre che delle ordinarie dotazioni d'ufficio, il Corpo di Polizia Municipale viene provvisto dei seguenti strumenti operativi:
 - autoveicoli muniti dei prescritti dispositivi supplementari d'allarme;
 - apparati telematici;
 - apparati fonometrici e alcoolmetrici;
 - sistema informatico;
 - cassaforte per custodia valori ed armi;
 - apparecchio fotoriproduttore;
 - strumenti metrici e fotografici per l'esecuzione di rilievi tecnici;
 - ogni altra innovazione tecnologica utile alle esigenze istituzionali.

Il Corpo può dotarsi di rilevatori portatili miranti alla verifica di presenza di materiali in metallo.

2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare prontamente ogni guasto o necessità di manutenzione al Comando. 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.
3. I conducenti dei veicoli del Corpo di Polizia Municipale immatricolati per l'espletamento dei servizi di Polizia stradale ai sensi dell'art. 93, comma 11, del Decreto Legislativo n. 285/92 sono muniti di apposita patente di servizio a mente dell'art. 139 del citato Decreto Legislativo n. 285/92. Le spese relative al rilascio ed alle vidimazioni della suddetta patente di guida e le relative spese di immatricolazione dei veicoli di quibus sono a carico dell'amministrazione comunale.
4. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per i servizi di istituto o quando ne sia giustificato l'impiego, secondo quanto disposto dal Comandante. E' fatto divieto,

inoltre, di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.

5. Ogni servizio compiuto con i veicoli in dotazione deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun automezzo con la indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto. All'uscita ed al rientro dei veicoli devono essere rilevati i dati dei contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio e da chi lo ha eseguito.

La manutenzione dei veicoli, la fornitura del carburante, dei lubrificanti ed accessori sarà assicurata dal Comando con impianti presso officine e stazioni di servizio convenzionate ed i relativi prelievi di carburante saranno effettuati dai singoli consegnatari previa compilazione di appositi buoni tenuti presso gli uffici del Comando.

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

I danni, i deterioramenti o i guasti causati ai veicoli, alle attrezzature e ai materiali per colpa, incuria o negligenza di chi li ha in consegna saranno fatti riparare a cura del Comando e la relativa spesa sarà loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

6. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare, agli utenti della strada, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

AUTOVEICOLI

Il colore di base dei veicoli è il bianco. Le bande colorate, sono costituite da materiale retroriflettente autoadesivo che rispetti, anche sotto il profilo colorimetrico e fotometrico, le prescrizioni previste per l'omologazione ai sensi del regolamento ONU/ ECE n. 104, recepito in Italia con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 27 dicembre 2004. (Norme di omologazione e di installazione degli evidenziatori retroriflettenti per la segnalazione dei veicoli pesanti e lunghi e dei loro rimorchi). Per le scritte sarà utilizzato il logotipo "Arial grassetto".

I caratteri delle scritte, in colore bianco, "POLIZIA MUNICIPALE" sono inseriti in una striscia blu. Le caratteristiche dei contrassegni degli autoveicoli sono le seguenti:

- sul cofano sono riportate due bande di colore blu convergenti verso la parte anteriore, con al centro il simbolo dell'ente di appartenenza, di dimensioni minime di 27x31cm e comunque proporzionato alle dimensioni del cofano del veicolo;
- Il parabrezza riporta la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" in bianco, leggibile in caratteri speculari. E' privo di simboli o altro;
- sul tetto è riportato il numero del veicolo in colore blu di dimensioni proporzionale alla superficie;
- sempre sul tetto è installato dispositivo supplementare di segnalazione acustica e visiva a luce lampeggiante blu.
- sui parafanghi anteriori destro e sinistro, è apposto un rettangolo diviso in due triangoli recanti lo stemma dell'ente di appartenenza ed il numero di riconoscimento del veicolo, in adesivo serigrafato;
- sulla parte inferiore delle portiere anteriori in colore blu scritta "Comune di ATRIPALDA" in caratteri minuscolo corsivo, nome proprio dell'ente in caratteri maiuscoli;
- sulla fiancata è tracciata una banda di colore blu a stringere verso la parte anteriore. All'interno della striscia è collocata la scritta "POLIZIA MUNICIPALE". Nella parte in cui si trova la scritta la banda deve avere dimensioni di almeno cm. 15 e le due parole, di norma, verranno separate dalla riga che si forma tra le due portiere;
- la parte posteriore, sul lunotto in alto a destra, riporta il numero del veicolo in colore bianco, cerchiato di bianco. L'indirizzo web, in colore blu, è apposto sul portello a sinistra, in alternativa sulla parte inferiore sinistra della carrozzeria, ovvero in caratteri bianchi sul lunotto. In corrispondenza alla denominazione dell'ente a destra, in colore blu, viene riportato il numero telefonico. A congiungere quelle provenienti dalle fiancate, è tracciata una banda longitudinale di colore blu. La dizione "POLIZIA MUNICIPALE" è riportata, centrata, sulla stessa banda, altrimenti su altra parte della carrozzeria. Nella parte in cui si trova la scritta la banda deve avere dimensioni di almeno cm. 15.

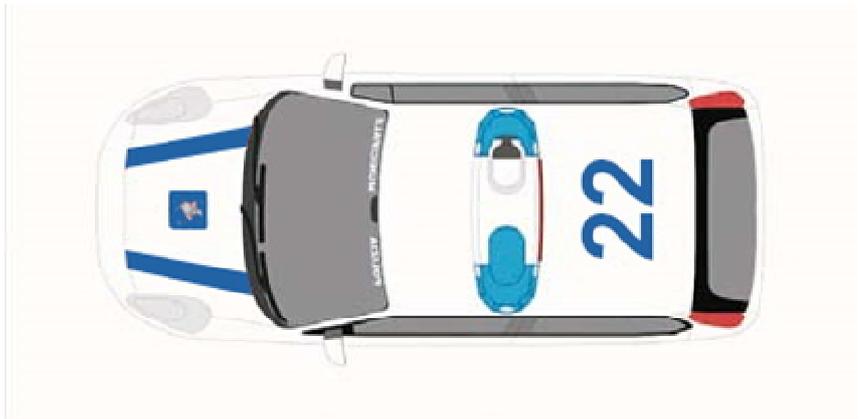
AUTO: FIANCATA



AUTO: POSTERIORE



AUTO: SUPERIORE



AUTO: FRONTALE



MOTOCICLI

Il colore di base è il bianco. I caratteri delle scritte, in colore bianco, “POLIZIA MUNICIPALE” sono inseriti in una striscia blu. Le caratteristiche dei contrassegni dei motoveicoli, sommariamente descritte di seguito, sono quelle riportate nel disegno allegato.

Sul serbatoio oppure sulla carenatura, anch'esse di colore bianco, è collocata da entrambi i lati una banda longitudinale di colore blu per la Polizia Municipale. Al di sotto delle bande è apposto lo stemma dell'ente di appartenenza. Le strisce blu oppure verdi proseguono idealmente sul lato destro e sinistro del parafango anteriore, lasciando una superficie bianca centrale;

Sulla parte anteriore del parabrezza, ove la superficie del medesimo lo consenta, è inserita la scritta, in caratteri di colore bianco leggibile in caratteri speculari e proporzionati alle dimensioni del parabrezza, “POLIZIA MUNICIPALE”, in subordine la scritta va inserita sulla scocca, sotto il parabrezza;

Sulle borse laterali porta documenti è collocata una banda longitudinale rifrangente di colore blu per la Polizia Municipale, ove è inserita, in caratteri bianchi, la scritta “POLIZIA MUNICIPALE” posizionata su due righe. Ove possibile sotto la scritta sono riportati, in colore blu oppure verde: il numero telefonico del medesimo ed un rettangolo indicante l'ente di appartenenza ed il numero di riconoscimento del veicolo.

Sul bauletto porta oggetti posizionato posteriormente rispetto alla sella, è riportata, ai lati e sul retro, una banda di colore blu oppure verde che si congiunge idealmente a quella tracciata sul serbatoio ovvero sulla carenatura. Nella parte posteriore della fascia è inserita, in caratteri bianchi, la scritta “POLIZIA MUNICIPALE” e l'indirizzo web dell'ente di appartenenza.



Autoveicoli adibiti ad ufficio mobile

Il colore di base è il bianco. Laddove possibile dovranno essere mantenute le caratteristiche descritte per gli autoveicoli. Nella parte della fiancata non occupata da finestrino è inserito il simbolo dell'ente di appartenenza di dimensioni proporzionate al campo libero bianco. Se lo spazio sulla carrozzeria lo permette è consentito l'inserimento di scritte tipo “UNITA' MOBILE” e l'indicazione dell'indirizzo web dell'ente di appartenenza.

Art. 45
(Armamento)

1. Gli appartenenti il Corpo cui è riconosciuta la qualità di agente di Pubblica Sicurezza, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale.
2. Il Comandante, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa al personale del Corpo, le armi di dotazione provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.
3. Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
4. Nello svolgimento dei servizi esterni in uniforme, l'arma deve essere sempre portata al seguito nella fondina esterna e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. Chi svolge in via permanente servizio interno è esentato dall'obbligo di portare la fondina esterna ma ha l'obbligo di tenere l'arma in immediata disponibilità. Negli spostamenti all'interno del Comando, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, il servizio venga espletato in abiti borghesi si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5 secondo comma del D.M. 4 marzo 1987 n. 145.
6. Al Comandante del Corpo è consentito portare l'arma in fondina in modo non visibile anche se in uniforme.
7. I componenti il Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.
8. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.
9. Nel caso debbano essere espletati servizi rientranti nella fattispecie di cui all'art. 3 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, gli addetti sono autorizzati a portare esclusivamente l'arma in dotazione.
10. Il personale del Corpo, su disposizione del Comandante, può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale ed in particolare può essere dotato di presidi tattici difensivi di limitato impatto visivo (*bastone estensibile in gomma bianca lungo circa 50 cm con all'estremità una zona ad alta visibilità di colore arancio, nastro o vernice*) che

dovranno essere portati in condizione di riposo assicurati rigidamente alla cintura e di strumenti difensivi di autosoccorso del tipo spray O. C. capsicum (*spray antiaggressione*), non classificati come arma comune.

Art. 46

(Porto dell'arma fuori dell'ambito territoriale)

1. Oltre quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, è consentito il porto dell'arma d'ordinanza al di fuori della circoscrizione territoriale di competenza nei casi eccezionali in cui l'adempimento al dovere d'ufficio debba svolgersi al di fuori del suddetto ambito territoriale.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma precedente la scorta alle schede elettorali, l'inseguimento di un arrestando, i casi di necessità dovuti alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza e tutti i servizi di collegamento e rappresentanza i quali, peraltro, si esplicano generalmente nel termine di poche ore.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale cui è assegnata l'arma in via continuativa sono autorizzati a detenere l'arma stessa ed il relativo munizionamento presso il proprio domicilio anche quando questo sia fuori dal Comune di Atripalda.

Art. 47

(Regolamento per la disciplina dell'Armamento del Corpo di Polizia Municipale)

Per tutto quanto non previsto dal presente Ordinamento si fa rinvio al D.M. 4 marzo n. 145 ed al Regolamento Comunale sull'Armamento della Polizia Municipale.

TITOLO VII

RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

Art. 48

(Responsabilità disciplinare e sanzioni disciplinari)

1. Costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita o alla frequenza delle infrazioni, il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nell'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.

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

Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e della censura. Per l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'amministrazione comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

3. L'azione disciplinare nei confronti del Comandante è promossa dal Sindaco.
4. I provvedimenti disciplinari sono annotati sullo stato di servizio del personale interessato e quelli di cui alle lettere d) ed e) del comma 2 producono un rallentamento ai fini della progressione orizzontale e verticale in carriera per un periodo pari ad un anno per il punto d) e tre anni per il punto e).

Art. 49

(Riconoscimenti)

1. Gli appartenenti il Corpo che si siano distinti per impegno, diligenza o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) la **nota di merito** è tributata dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'elogio scritto, si rende opportuno attribuire un riconoscimento al personale che si sia distinto nel compimento di una attività d'istituto;
- b) l'**elogio scritto** è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo. L'uniforme si fregerà del seguente distintivo:  (stella in bronzo);

- c) l'**encomio semplice** è tributato dal Sindaco, su proposta del Comandante, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per non comune attaccamento al servizio, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto.
- L'uniforme si fregerà del seguente distintivo:  (stella in argento);

- d) l'**encomio solenne**, deliberato dal Consiglio Comunale su proposta del Comandante, è attribuito per rilevanti atti di valore, coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli appartenenti.
- L'uniforme si fregerà del seguente distintivo:  (stella in oro).

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

La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

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

3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al merito o al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titolo di merito, da tenersi in conto ai fini della progressione orizzontale e verticale in carriera.
4. Gli insigniti delle distinzioni onorifiche previste dalle lettere b), c) e d) del primo comma, sono autorizzati a fregiarsi sull'uniforme del nastrino corrispondente, che sarà fornito dal Comando di Polizia Municipale, da applicare sulla tasca superiore sinistra della giacca/camicia.

5. Inoltre, previo deposito di apposita attestazione del titolo agli atti del Comando e presa d'atto ed autorizzazione del Comandante, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono fregiarsi dei distintivi delle decorazioni al valor civile e militare secondo le modalità previste dalle norme e dai regolamenti vigenti.

TITOLO VIII NORME FINALI

Art. 50

(Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta)

Ai sensi dei commi 132 e 133 dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dell'art. 68 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, possono essere riconosciuti, con decreto di nomina da parte del Sindaco, nel ruolo di accertatori delle violazioni in materia di sosta i dipendenti comunali, anche assunti a tempo determinato, diversi da quelli in servizio presso il Corpo di Polizia Municipale e da quelli muniti dell'abilitazione di cui all'art. 12 del Codice della Strada, purché siano in possesso dei seguenti requisiti:

- abbiano, alla data di presentazione dell'istanza, una età massima di 50 anni;
- siano titolari di patente B o superiore;
- siano esenti da imperfezioni psico-fisiche che possano impedire o limitare l'espletamento del servizio;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano carichi pendenti per reati colposi;
- siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.

In tali casi, i dipendenti in possesso dei prescritti requisiti, prima di essere immessi nella funzione, dovranno aver frequentato e superato, con esito positivo, un corso di formazione di almeno n. 40 ore, presso il Comando di Polizia Municipale, per verificare il possesso delle conoscenze procedimentale e delle tecniche comportamentali collegate allo svolgimento della funzione. Agli stessi sarà rilasciato un attestato di frequenza e di superamento del corso, quale esclusivo titolo per lo svolgimento delle funzioni in argomento.

Il personale immesso nelle funzioni, ai sensi del combinato disposto dei commi 132 e 133 dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dell'art. 68 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dovrà essere dotato dal Comando di apposita divisa e di una tessera di riconoscimento.

Art. 51

(Spirito di Corpo)

Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo della Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 52

(Costituzione del fondo previsto dall'art. 208 del Codice della Strada)

L'Amministrazione determina annualmente, con delibera di giunta, una somma non inferiore al 50% derivante dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie relative alle violazioni delle norme del Codice della Strada per le finalità indicate nel medesimo art. 208.

Art. 53

(Festa annuale della Polizia Municipale)

Viene istituita la festa annuale della Polizia Municipale da celebrarsi annualmente il 20 gennaio, data in cui la Chiesa Cattolica ricorda il Martire San Sebastiano, Santo Patrono della Polizia Municipale Italiana.

In occasione di tale ricorrenza, il Comando di concerto con l'Amministrazione, riconoscerà al personale di Polizia Municipale, meritevole per particolari azioni o comportamenti in servizio, attestati di lode ed encomi.

Art. 54

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Copia del presente Regolamento viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Avellino.

Art. 55

(Norma transitoria e finale)

1. 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, e comunque nel rispetto di quanto riportato all'allegata tabella A, in deroga da quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il Comandante del Corpo acquisisce automaticamente il grado più alto del profilo in cui viene inquadrato. Nell'ambito dello stesso profilo, in quanto apicale, il grado più alto è riservato al solo Comandante. Con riferimento ai distintivi di grado il Comandante, che ha la responsabilità del Corpo, porta i gradi (barretta, stella, nastrino soggolo) bordati in rosso.
3. Il Vice Comandante acquisisce automaticamente il grado più alto del profilo in cui viene inquadrato. Nell'ambito dello stesso profilo, in quanto apicale, il grado più alto è riservato al solo Vice Comandante.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dal CCNL vigente pro – tempore e dalle leggi.
5. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le precedenti norme e disposizioni regolamentari del Comune di Atripalda in contrasto con il presente Regolamento il cui contenuto andrà ad integrare, modificare ed implementare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

6. Tutti gli atti e le norme vigenti nelle quali compare la indicazione di "*Polizia Municipale*" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferite al *Corpo di Polizia Municipale*.

Allegato A

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono individuate le seguenti denominazioni e corrispondenti distintivi:

Categoria C :

- Agente
- Assistente
- Assistente Capo
- Maresciallo
- Maresciallo Ordinario
- Maresciallo Capo
- Luogotenente (Sottufficiale incaricato di particolari responsabilità – Vice Comandante)

Categoria D :

- Tenente – Comandante del Corpo della Polizia Municipale

Conseguimento delle denominazioni e dei relativi distintivi

Categoria C

- Agente - denominazione e distintivo di accesso
- Assistente - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 10 anni di anzianità da Agente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante
- Assistente Capo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 5 anni di anzianità da Assistente e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante
- Maresciallo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 5 anni di anzianità da Assistente Capo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante, mediante scrutinio per merito assoluto, nel limite massimo del 40% dell'organico del Corpo o Servizio
- Maresciallo Ordinario - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Maresciallo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante
- Maresciallo Capo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da Maresciallo Ordinario e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante

- Luogotenente - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 2 anni di anzianità da Maresciallo Capo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola Regionale della Polizia Municipale con valutazione del Comandante
Al Luogotenente vengono affidati compiti di particolare responsabilità : Vice Comandante del Corpo di Polizia Municipale

Categoria D :

- Tenente - denominazione e distintivo del Comandante del Corpo della Polizia Municipale

Distintivi di grado

Categoria C

- Agente
 - Distintivo di grado: non previsto
 - Berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura
 - Soggolo: Striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari semplici su panno blu scuro

- Assistente
 - Distintivo di grado: due barrette a V colore rosso su placca metallica da apporre sulle spalline
 - Berretto: come per l'agente
 - Soggolo: Striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari semplici su panno blu scuro

- Assistente Capo
 - Distintivo di grado: tre barrette a V colore rosso su placca metallica da apporre sulle spalline
 - Berretto: come per l'agente
 - Soggolo: Striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari semplici su panno blu scuro

- Maresciallo
 - Distintivo di grado: una barretta zigrinata color oro su placca metallica da apporre sulle spalline
 - Berretto: con calotta blu e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scura
 - Soggolo: Nastro di tessuto dorato bordato di nero e striato in nero nella parte centrale, con galloncino dorato bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari semplici su panno blu scuro

- Maresciallo Ordinario
 - Distintivo di grado: due barrette metalliche zigrinate color oro su placca metallica da apporre sulle spalline
 - Berretto: con calotta blu e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scura
 - Soggolo: Nastro di tessuto dorato bordato di nero e striato in nero nella parte centrale con due galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari semplici su panno blu scuro

- Maresciallo Capo
 - Distintivo di grado: tre barrette metalliche zigrinate color oro su placca metallica da apporre sulle spalline;
 - Berretto: con calotta blu e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scura;
 - Soggolo: Nastro di tessuto dorato bordato di nero e striato in nero nella parte centrale con tre galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
 - Alamari semplici su panno blu scuro.

- Luogotenente
 - Distintivo di grado: tre barrette metalliche zigrinate color oro e stella a cinque punte bordate di rosso su placca metallica da apporre sulle spalline
 - Berretto: con calotta blu e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scura;

- Soggolo: Nastro di tessuto dorato bordato di nero e striato in nero nella parte centrale, sottopannato in rosso, con tre galloncini dorati bordati di rosso e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- Alamari semplici su panno blu scuro

Categoria D

- Tenente
 - Distintivo di grado: Due stelle metalliche dorate a cinque sulle contropalline
 - Berretto: con calotta blu e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata
 - Soggolo: Nastro di tessuto dorato con due galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania
 - Alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro

Descrizione figurativa dei profili

PROFILO AGENTE (Categoria C)	SOGGOLO
Agente 	
Assistente 	
Assistente Capo 	

<p>PROFILO SOTTUFFICIALE (Categoria C)</p>	<p>SOGGOLO</p>
<p>Maresciallo</p> 	
<p>Maresciallo Ordinario</p> 	
<p>Maresciallo Capo</p> 	
<p>Luogotenente</p> 	
<p>PROFILO UFFICIALE Comandante del Corpo della Polizia Municipale (Categoria D)</p>	<p>SOGGOLO</p>
<p>Tenente</p> 	