

COMUNE DI LACCO AMENO



020200007359

PROTOCOLLO GENERALE

UO: PM

PROT. N. 0007359/I del 23/07/2020



**COMUNE DI LACCO AMENO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI**

**COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
*(Assunti i poteri del Consiglio Comunale)*

<b>N. 12 del Reg.</b> <b>Data 23.7.2020</b>	<b>OGGETTO:</b> Proposta Istituzione del Corpo di Polizia Municipale ed adeguamento del Regolamento Comunale del Servizio di Polizia Municipale al Regolamento Regionale 13 febbraio 2015, n. 01, adottato dalla Regione Campania in esecuzione della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12 all'art. 16. Approvazione
--	---

L'anno **duemilaventi** e questo giorno **23** del mese di **luglio** alle ore **14,30** nella sala delle adunanze della Sede Comunale.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Dr.ssa Ida Carbone**, in virtù dei poteri conferitigli con D.P.R. del 19 maggio 2020 (pubblicato sulla G.U. n. 151 del 16.6.2020), con l'assistenza del Segretario generale Dott.ssa Maria Grazia Loffredo,

Assunti i poteri del

**CONSIGLIO COMUNALE**

provvede a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.



## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Esaminata** la proposta di deliberazione allegata alla presente sotto la lettera "A";

**Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica, di cui all'art. 49 del TUEL;

### DELIBERA

1. Approvare, così come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il presente regolamento verrà ripubblicato per n. 15 giorni consecutivi, ai fini della sua entrata in vigore, ad esito dell'esecutività della presente deliberazione;
3. Dichiarare, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4), del D.L.vo 267/2000.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

**OGGETTO:** Proposta Istituzione del Corpo di Polizia Municipale ed adeguamento del Regolamento Comunale del Servizio di Polizia Municipale al Regolamento Regionale 13 febbraio 2015, n.01, adottato dalla Regione Campania in esecuzione della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12 all'art.16,

**IL RESPONSABILE DEL VII SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

Premesso:

- che la legge 7 marzo 1986, n. 65, altrimenti detta *"Legge Quadro sul 'Ordinamento della Polizia Municipale"* ha stabilito che i comuni, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, adottino un regolamento attraverso cui tracciare le linee di sviluppo di una moderna polizia locale in grado di offrire servizi efficienti ed adeguati ai tempi;

- che Commissario Straordinario con deliberazione n°13 del 13 aprile 2012 approvò e rese esecutivo Regolamento della Polizia Municipale del comune di Lacco Ameno

**Preso atto che:**

- la Legge Regionale n°12 del 13 luglio 2003, **"NORME IN MATERIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA REGIONALE E LOCALE E POLITICHE DI SICUREZZA"** che all'art. 16 (strutture, uniformi ed attrezzature) recita:

*"La Regione, sentito il comitato tecnico-consultivo, determina con regolamento le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado e le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Nel regolamento possono essere, dettate norme generali in materia di direzione, vigilanza ed organizzazione delle strutture delle polizie locali."*

- che in data 13 febbraio 2015, è stato approvato il Regolamento di esecuzione dell'art. n 16 della legge regionale n. 12 ( *Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza* ), che all'art. 18 ( *Norme di attuazione* ) dispone : *"Entro centottanta giorni dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania del presente regolamento, gli Enti locali, singoli o associati, che gestiscono Corpi o Servizi di polizia Locale, adeguano i propri regolamenti in rispondenza delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento, dei materiali dei mezzi e degli strumenti operativi previsti. Copia dei regolamenti degli Enti Locali è trasmessa al presidente della Regione Campania"*;

**Considerato** che occorre, dunque, adeguare il vigente regolamento del Servizio di Polizia Municipale alle nuove norme e disposizioni regionali;

**Vista** la Legge 7 marzo 1986, n° 85, Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale;

**Richiamato**, altresì, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n°165 e s.m.i. (Testo Unico sul Pubblico Impiego);

**Visto** il D.Lgs. 267/2000;

**PROPONE DI DELIBERARE**

Per tutto quanto in premessa esposto, di procedere come segue:

- di recepire in toto il contenuto del regolamento regionale approvato con delibera di Giunta Regionale n° 1 del 13.02.2015;





### ***Comando Polizia Municipale***

- di prendere atto delle novità introdotte dal REGOLAMENTO REGIONALE 13 febbraio 2015, n. 1. "Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza)"
- di adeguare il regolamento della Polizia Municipale di Lacco Ameno, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n° 13 del 13 aprile 2012 al fine di renderlo conforme a quanto stabilito dall'art. 7 della Legge Quadro 65/86 per i Comandi con più di 7 unità in servizio a tempo indeterminato, ed al Regolamento Regionale circa le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado e le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale, Pubblicato sul Burc il 16/02/2015.
- di precisare che l'adeguamento consiste anche nella istituzione del Corpo di Polizia Municipale per cui procedere alla sostituzione della dicitura "*Servizio di Polizia Municipale*" con quella di "*Corpo di Polizia Municipale*" in tutti gli articoli del vigente regolamento, nel richiamo al vigente Regolamento regionale in relazione agli articoli a riguardo delle caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado e le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale sui gradi, e nell'adeguamento della dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale o a quelle che sono le attuali e prevedibilmente prossime future esigenze dell'Amministrazione.
- di ritenere tacitamente ed automaticamente abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il regolamento regionale;
- di incaricare il Responsabile del VII Settore Polizia Municipale competente di porre in esecuzione il presente provvedimento



**Il Comandante della P.M.**  
**Magg. Dr. Raffaele Monti**



# REGOLAMENTO COMUNALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Adottato con Delibera del Commissario Prefettizio n°13 del 13-4-2012

Modificato con Delibera del Commissario Straordinario n°--- del\_\_\_\_\_

## **CAPO I** **NORME GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Contenuto del regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:
  - a) Il servizio svolto dal Corpo di Polizia Municipale;
  - b) Le disposizioni relative all'ordinamento ed all'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale;
  - c) il personale addetto al Corpo di Polizia Municipale;

### **Art. 2**

#### **Fonti normative**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:
  - a) Legge 7 marzo 1986, n. 65 e s.m.i., art. 4;
  - b) Legge regionale n. 12 del 13 Giugno 2003, "Norme in materia di Polizia Amministrativa Regionale e Locale e Politiche di Sicurezza e relativo Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 in materia di distintivi di grado e uniformi;
  - c) D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165 (T.U. sul pubblico impiego) e s.m.i.;
  - d) D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e s.m.i.;

### **Art. 3**

#### **Ambito territoriale della Polizia Municipale**

1. La Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale, le funzioni previste di polizia amministrativa, qualunque funzione di polizia demandata dalla normativa vigente, dallo Statuto, dai Regolamenti Comunali o per disposizione sindacale.
2. La Polizia Municipale finalizza la sua azione a tutela degli interessi del Comune e della relativa popolazione.

### **Art. 4**

#### **Funzioni e compiti**

1. Al Corpo di Polizia Municipale appartenente a questo Comune è demandato lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti, che prevedono, a titolo esemplificativo:
  - a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
  - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze nonché di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli altri Enti Locali la cui esecuzione sia di competenza del Comune, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene e la tutela ambientale;
  - c) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e rappresentanza alle attività istituzionali del Comune, compresa la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;



## ***Comando Polizia Municipale***

- d) assolvere incarichi di informazione, notificazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- e) vigilare sulla integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- f) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri;
- g) collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune;
- h) svolgere i servizi di polizia stradale previsti dal Codice della Strada e dal relativo regolamento di esecuzione e di attuazione;
- i) ogni altro servizio e/o funzione attribuito dallo Statuto, dai Regolamenti Comunali o per disposizione sindacale.

### **Art. 5**

#### **Funzioni di Polizia Giudiziaria.**

1. Il personale della Polizia Municipale, nel territorio di competenza e nei limiti delle proprie funzioni, svolgono funzioni di polizia giudiziaria, assumendo, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 57 comma 2 del codice di Procedura Penale, la qualità di:
  - a) Agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori;
  - b) Ufficiale di polizia giudiziaria, riferita agli addetti al controllo e coordinamento, specialisti di vigilanza, ed al Responsabile.
2. Nell'espletamento di tali funzioni il personale interessato dipende operativamente dall'Autorità Giudiziaria.

### **Art. 6**

#### **Funzioni di Polizia Stradale.**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 285/92 e successive modifiche, effettuano il servizio di Polizia Stradale. Esso consiste:
  - a) Nella prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
  - b) Nella rilevazione tecnica relativa agli incidenti stradali ai fini giudiziari;
  - c) Nella predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
  - d) Nei servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale addetto al Corpo della Polizia Municipale concorre inoltre alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

### **Art. 7**

#### **Funzioni di Pubblica Sicurezza.**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, qualora abbiano attribuita la qualità di agente di pubblica sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 5 comma 2 della legge 7 marzo 1986 n. 65.
3. Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita delle qualità di agente di pubblica sicurezza, qualora accerti il venir meno dei requisiti di cui al precedente comma.



**Art. 8**

**Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato.**

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.
2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale interessato dipende operativamente e funzionalmente dall'Autorità che ne ha fatto richiesta, nel rispetto e con i limiti stabiliti nelle intese avvenute tra tali Autorità ed il Sindaco.

**Art. 9**

**Competenza Territoriale**

1. Il personale della Polizia Municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.
2. Detto personale può compiere fuori dal territorio comunale:
  - a) le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
  - b) le missioni autorizzate dal Responsabile per fini di collegamento e di rappresentanza;
  - c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.
3. I distacchi e i comandi ad altro ente potranno essere consentiti secondo i limiti di legge.

**Art. 10**

**Disposizioni generali e di rinvio.**

1. Al personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune contenute nell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e nei contratti di lavoro, fatte salve quelle particolari definite nel presente regolamento e, per quanto in esse non previsto, nella legge 7 marzo 1986 n. 65.

**CAPO II**

**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Art. 11**

**Istituzione, Bandiera e Festa del Santo Patrono**

1. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65 è istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Lacco Ameno per lo svolgimento delle funzioni di polizia previste dall'ordinamento.
2. La bandiera è quella tricolore della nazione italiana bordata con frangia dorata con l'aggiunta di una coccarda con la scritta "Comando Polizia Municipale – Lacco Ameno" ed è custodita nell'ufficio del Responsabile.
3. La festa della Polizia Municipale è fissata alla data del 20 gennaio di ogni anno in occasione della ricorrenza S. Sebastiano, Santo Patrono della Polizia Municipale.

**Art. 12**

**Direzione e vigilanza**

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce



## **Comando Polizia Municipale**

direttive al Comandante del Corpo, vigila sul buon andamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento e di eventuali intese fra la detta Autorità ed il Sindaco.

### **Art. 13**

#### **Stato giuridico ed economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale addetto al Corpo di Polizia Municipale è disciplinato in conformità agli accordi di lavoro del comparto Regioni Autonomie Locali, dal T.U. del Pubblico Impiego 165/2001 e s.m.i., dal T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i., nonché ai principi contenuti nella legge 7 marzo 1986, n°65.

### **Art. 14**

#### **Dotazione organica**

1. La dotazione organica del personale della Polizia Municipale viene stabilita annualmente con la dotazione organica dell'Ente. L'attuale dotazione organica vede i seguenti addetti al Corpo di Polizia Municipale (delibera del Commissario Straordinario n° 23 del 5 marzo 2020):

<b>Qualifica</b>	<b>N. posti</b>
Comandante/Responsabile del Servizio di P. M.	1
Istruttore di Vigilanza con gradi di Luogo Tenente	1
Istruttore di Vigilanza	8
<b>Totale</b>	<b>10</b>

2. La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale è determinata, in ossequio agli indirizzi dell'Amministrazione e nell'ambito delle possibilità di bilancio, all'osservanza degli artt. 17 e 18 della Legge Regionale n°12/2003, che per quanto concerne il Comune di Lacco Ameno (definita con Legge Regionale 7 gennaio 2000 n°1 località turistica per l'intero arco dell'anno) è fissata nella misura di 1 unità ogni 600 abitanti e tenuto conto dei seguenti criteri generali:

- a) popolazione residente, temporanea e fluttuante;
- b) estensione, morfologia e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- b) sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
- c) sviluppo edilizio e dei caratteri urbanistici del territorio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali, commerciali e del terziario in genere;
- e) importanza turistica della località e conseguente aumento stagionale della popolazione;
- g) indice di motorizzazione, delle fasce orarie di necessità operativa e violazione delle norme;
- h) caratteristiche socio - economiche del territorio;
- i) presenza scolastica;
- l) presenza di nodi stradali e strutture portuali ed aeroportuali;
- m) altre rilevanti esigenze di efficienza e funzionalità.

Il contingente numerico previsto per il Corpo di Polizia Municipale, in funzione dei sopra indicati criteri, può essere incrementato annualmente con personale a tempo determinato.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia nè rivestono le qualità



giuridiche di cui all'art. 5.

#### **Art. 15**

##### **Categorie gradi e simboli distintivi**

1. La struttura organizzativa del Servizio di Polizia Municipale è articolata secondo le seguenti categorie e gradi:
  - a) **categorie:**
    - Comandante - Responsabile del Servizio Polizia Municipale Cat. "D";
    - Istruttore direttivo - Specialista di Vigilanza, Cat. "D";
    - Istruttore - Addetto al Coordinamento e Controllo Cat. "C";
    - Operatori di Polizia Municipale Cat. "C";
  - b) L'assegnazione dei gradi avviene secondo quanto disciplinato dal regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12 pubblicato sul BURC n° 10 il 16 Febbraio 2015;

#### **Art. 16**

##### **Struttura organizzativa del Corpo**

1. Tenuto conto dell'ampiezza dei settori di competenza della Polizia Municipale, al fine di assicurare funzionalità ed efficienza all'espletamento, nonché speditezza ed efficacia delle funzioni istituzionali, il Corpo di Polizia Municipale, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato, può essere articolato in Unità Operative.
2. Il Comandante, ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n° 65, stabilisce con propria determinazione il numero e la tipologia delle Unità Operative.
3. Il Comandante individua i responsabili delle Unità Operative e determina l'organico di ognuna di esse tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.
4. I responsabili delle Unità Operative rispondono direttamente al Responsabile dell'andamento delle attività svolte e del raggiungimento del programma loro affidato.
5. Il Comandante, a norma della L. 7 agosto 1990, n° 241, può nominare un responsabile per ciascuno dei procedimenti amministrativi di competenza della Polizia Municipale. Di norma i responsabili del procedimento coincidono con i responsabili delle Unità Operative.

#### **Art. 17**

##### **Qualità rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.  
Nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza:
  - a) riveste le qualità di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'articolo 357 del Codice Penale come sostituito dalla L. 26 aprile 1990, n° 86;
  - b) riveste le qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (riferita al Responsabile, agli Ufficiali e ai Sottufficiali) e agente di polizia giudiziaria (riferita agli Agenti), ai sensi del combinato disposto dagli articoli 57 del Codice di Procedura Penale e 5, comma 1 lettera a), della legge 7 marzo 1986, n° 65;
  - c) svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, della Legge 7 marzo 1986, n° 65. Ai fini dell'ottenimento della qualifica di pubblica sicurezza il Sindaco comunica al Prefetto i necessari atti anagrafici e giuridici allo scopo di accertare il possesso dei requisiti prescritti, indispensabili per il conferimento della qualifica;
  - d) svolge funzioni di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera "b" della Legge 7 marzo





**Comando Polizia Municipale**

1986, n° 65 e dell'art. 12 comma 1 lettera "e" del D.Lgs. 30 aprile 1992, n° 285.

**Art. 18**

**Rapporto gerarchico interno**

1. La gerarchia nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale è rappresentata dalle qualifiche funzionali di inquadramento degli appartenenti; a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa. L'anzianità è determinata dalla data del provvedimento di nomina o di inquadramento; a parità di tale data, da quella del provvedimento di nomina o di inquadramento alla qualifica precedente, ed a parità di tutte le date dall'età anagrafica. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti risultanti da graduatorie di concorsi interni o esterni.
2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di impartire le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e di verificarne il buon andamento.
3. Gli appartenenti al Corpo devono eseguire gli ordini impartiti dai superiori gerarchici inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni. Se ritengono che l'ordine sia palesemente illegittimo, devono farne rimostranza al superiore gerarchico, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto hanno il dovere di darvi esecuzione. Il personale non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative. Di ciò egli deve informare il superiore immediatamente riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.
5. Ogni superiore ha l'obbligo di segnalare gli aspetti meritevoli di lode e le infrazioni del personale da lui dipendente.

**Art. 19**

**Compiti del Comandante – Responsabile del Corpo di P.M.**

1. Il Comandante – Responsabile del Servizio è il superiore gerarchico del Servizio, attua le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, è responsabile verso il Sindaco o verso chi lo sostituisce dell'organizzazione del Corpo e dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale appartenente al Corpo.
2. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto e conformemente agli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale, il Responsabile del Corpo di Polizia Municipale:
  - a) emana le disposizioni e verifica l'espletamento dei servizi;
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità operative secondo le specifiche necessità e in funzione dei requisiti e delle attitudini possedute;
  - c) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
  - d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari a mezzo di ordini di servizio;
  - e) assicura i servizi in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia;
  - f) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate da leggi e regolamenti al Comune;
  - g) fa parte, a tutti gli effetti, delle commissioni previste dal regolamento organico per il personale del Comune, quando esse siano chiamate a discutere istituti riguardanti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale;
  - h) svolge tutti i compiti previsti dall'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, e dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modificazioni, inerenti l'attività del Servizio di Polizia Municipale.





- i) svolge le funzioni di datore di lavoro nei confronti delle persone da lui dipendenti;  
l) svolge tutte le altre attività e servizi attribuitigli in base allo Statuto, a Regolamenti e disposizioni/decreti sindacali;
3. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:
- a) ad attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi, piani, e progetti;
  - b) al controllo e verifica dei risultati dell'attività svolta;
  - c) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi di competenza firmandone le relative proposte;
  - d) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano il settore di competenza;
  - e) a curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
  - f) a mantenere rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza, le forze di polizia dello Stato e i Comandi di Polizia Municipale degli altri Comuni, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
  - g) ad esprimere i pareri previsti dall'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., su tutti i provvedimenti relativi alle materie di competenza;
  - h) ad inoltrare al Sindaco proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Servizio e alla maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi di competenza;
  - i) a rappresentare il Servizio nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
4. In caso di assenza o impedimento il Responsabile può attribuire temporaneamente le funzioni vicarie ad uno o più istruttori direttivi, indicando nell'atto di nomina le competenze assegnate. L'attribuzione di funzioni vicarie riguarda esclusivamente le mansioni di carattere organizzativo ed operativo connesse allo svolgimento dei compiti d'istituto e non costituiscono attribuzione di funzioni proprie di responsabilità del Servizio di Polizia Municipale, il cui conferimento, anche temporaneo, è di esclusiva competenza del Sindaco, così come previsto dal D.Lgs. 267/2000.

## **Art. 20**

### **Compiti degli Ufficiali**

#### **(Istruttore Direttivo di Vigilanza)**

1. L'Ufficiale, se previsto nella programmazione del fabbisogno ricopre la figura del Vice Comandante del Corpo, nominato con atto del Comandante, in accordo con le direttive impartite dal Sindaco. coadiuva il Comandante nella direzione operativa, tecnica e amministrativa del Corpo. In qualità di addetto al coordinamento è posto dal Comandante con proprio atto organizzativo a coordinare l'attività delle Unità Operative, se istituite, e se necessario intervenendo direttamente per risolvere i casi più complessi.

Assolve gli incarichi che gli vengono affidati dal Comandante, relaziona su fatti e situazioni di particolare importanza.

2. Fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato, controlla la condotta in servizio del predetto personale ed i rapporti tra questi ed il pubblico, l'esatta interpretazione ed esecuzione degli ordini. Assegna gli Agenti ai servizi generali, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Responsabile.

Esegue interventi a livello specializzato anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale; redigono rapporti giudiziari ed amministrativi.

3. Restano fermi tutti i compiti di istituto, previsti nella normativa vigente, compresi quelli

rientranti nelle mansioni delle qualifiche inferiori.

#### **Art. 21**

##### **Compiti dei Sottufficiali**

###### **(Istruttori Addetti al Coordinamento e Controllo)**

1. I Sottufficiali dirigono le Unità Operative cui sono assegnati, ad eccezione del caso nel quale l'Unità dove prestano servizio sia diretta da un Ufficiale.
2. In particolare, i Sottufficiali:
  - a) sono addetti al controllo e parziale coordinamento delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
  - b) curano che i risultati dei lavori dell'attività operativa corrispondano alle direttive ricevute, l'esatta interpretazione ed esecuzione degli ordini, controllano il comportamento in servizio del personale sott'ordinato ed i rapporti tra questi ed il pubblico.

#### **Art. 22**

##### **Compiti degli Agenti**

1. Agli Agenti di Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni loro impartite o, se del caso, di iniziativa, compete l'espletamento delle mansioni relative alle funzioni di istituto previste dall'ordinamento che rientrano nelle loro competenze, e in particolare:
  - a) svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previsti dalle norme in materia;
  - b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere illeciti amministrativi e penali;
  - c) vigilare affinché siano particolarmente tutelati l'igiene, la salute pubblica e l'ambiente;
  - d) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
  - e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
  - f) assolvere ai compiti di informazione, di indagine, di accertamento, di rilevazione e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
  - g) svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
  - h) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi del Comune segnalando eventuali disservizi;
  - i) accertare e contestare le violazioni, nonché notificare i connessi provvedimenti sanzionatori nei modi e termini prescritti;
  - j) vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni uso illecito;
  - k) vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e riferire eventuali deficienze funzionali della stessa;
  - l) adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.



### **CAPO III**

#### **MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

##### **Art. 23**

###### **Finalità del servizio**

1. L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva ed essere attuati conformemente alla normativa vigente, secondo le direttive generali impartite dal Sindaco al Responsabile per il perseguimento del pubblico interesse.

##### **Art. 24**

###### **Tipologia del servizio**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
- a) servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi destinato al Servizio di Polizia Municipale;
  - b) servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni di istituto o compiti di natura impiegatizia all'interno degli uffici del Servizio di Polizia Municipale; A tali servizi è addetto personale addetto al Servizio, oppure, ove necessario, altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.
2. Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo di mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al Servizio di Polizia Municipale.
3. Il personale è munito di apparecchi ricetrasmittenti ed ha il dovere di mantenere costantemente acceso il collegamento con gli altri addetti in servizio e con il Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. Nel caso in cui in un'operazione esterna d'istituto sia impegnato più personale addetto al Servizio, l'operatore addetto alla centrale operativa ha potere di coordinamento indipendentemente dal grado. Se necessario, tale addetto chiede istruzioni ad un superiore gerarchico il quale si assume la responsabilità delle disposizioni impartite.

##### **Art. 25**

###### **Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono disciplinati dalla normativa vigente.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

##### **Art. 26**

###### **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. È competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli, devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve compilare l'apposito libretto.

7. 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, 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. I mezzi che per ragioni di servizio debbono essere lasciati incustoditi debbono essere accuratamente chiusi.

### **Art. 27**

#### **Armamento ed Uso dell'arma d'ordinanza**

1. Il Corpo di Polizia Municipale, secondo quanto disposto dal regolamento speciale adottato con D.M. 4.3.1987 n. 145, può avere in dotazione le seguenti tipologie di armamento:

- Pistola automatica;
- Pistola a tamburo;
- Sciabole per servizi di guardia d'onore in lama inox ai sensi dell'art. 4 comma 3 lettera a) del D.M. 4 marzo 1987 n°145;

2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale inseriti in dotazione organica sono dotati dell'arma di ordinanza per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n°65, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

3. La dotazione e l'impiego dell'arma, l'utilizzo di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati saranno disciplinati da apposito regolamento.

4. L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

5. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., possono prestare servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono effettuare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso il poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi da sparo.

6. Il conseguimento annuale del certificato di maneggio armi, rilasciato da una sezione del Tiro a Segno Nazionale, è titolo idoneo a soddisfare le condizioni di cui al comma precedente.

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

8. Il Responsabile, nonché gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

### **Art. 28**

#### **Uniforme di Servizio**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante l'espletamento del servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale n. 12 del 13 Giugno 2003.

2. Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di una uniforme invernale, di una uniforme estiva e del relativo corredo. Tale uniforme viene determinata da Legge Regionale, la quale disciplina anche i segni distintivi del grado e gli accessori.

3. Le uniformi e l'equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale che provvede



**Comando Polizia Municipale**

all'espletamento delle procedure per l'approvvigionamento della fornitura.

4. La durata degli effetti viene disciplinata dalle tabelle di cui all'allegato 1) del presente regolamento.

5. Eventuali sostituzioni fuori dai termini previsti sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendano da circostanze verificatesi nell'espletamento del servizio.

6. La manutenzione ed il lavaggio dei capi di corredo è a carico del personale a cui sono assegnati.

7. 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 aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro. Al momento della cessazione del servizio, per qualsiasi causa, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale, pretendere la restituzione o meno di tutti o parte degli oggetti di vestiario ed altri capi di equipaggiamento.

8. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il cappello.

9. L'uso della divisa d'onore e di rappresentanza è disposta dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

10. 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. Durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale deve indossare il copricappello e il giubbotto di tessuto rifrangente di colore giallo.

11. 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.

12. I distintivi di grado inerenti le categorie degli appartenenti al Servizio sono quelli stabiliti dalla Legge Regionale n. 12 del 13 Giugno 2003 e dal relativo regolamento attuativo.

**Art. 29**

**Modalità per indossare l'uniforme**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno il dovere di indossare, durante l'espletamento del servizio, l'uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Servizio di Polizia Municipale e della pubblica funzione svolta.

2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al Corpo di Polizia Municipale devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Responsabile.

3. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Responsabile. Durante l'espletamento dei servizi esterni è sempre obbligatorio portare il cappello, escluso i momenti in cui si è a bordo di un veicolo.

4. È assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.

5. Il Responsabile del Corpo di Polizia Municipale può, a seconda delle esigenze, prestare servizio in abiti civili.

**Art. 30**

**Tessera e Distintivo di Riconoscimento**

1. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Servizio sono



muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, conforme alle normative regionali, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti inoltre di una tessera di riconoscimento, fornita dal Comando, che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite nonché il numero di matricola dell'arma assegnata e gli estremi del provvedimento di assegnazione di questa.

3. Gli appartenenti al Servizio devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento da esibirsi nei casi in cui il servizio debba essere svolto in abito civile.

4. La tessera e distintivo devono essere conservati con cura e restituiti al Comando in caso di cessazione, trasferimento o sospensione dal servizio. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento della tessera di riconoscimento o della placca di identificazione individuale.

#### **Art. 31**

##### **Programmazione del servizio**

1. Al fine di utilizzare il personale con la massima razionalità, efficienza ed economicità, il Comandante – Responsabile del Corpo di P.M. predispone periodicamente la programmazione dei servizi di Polizia Municipale, anche sulla base dei progetti e dei programmi redatti al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale.

2. Sulla base della suddetta programmazione, l'incaricato della redazione della carta di servizio, individuato dal Comandante, predispone note scritte giornaliere, con l'assegnazione dei compiti, della località e dell'orario dove svolgere il servizio. In caso di mancata nomina di tale figura, anche gli ordini di servizio giornalieri sono firmati dal Comandante.

3. I turni giornalieri vengono redatti nel rispetto dell'esigenza di erogare alla cittadinanza un servizio efficace ed efficiente in ogni condizione. Il Comandante valuterà di volta in volta la possibilità di tenere conto delle eventuali preferenze dei dipendenti.

4. Al fine di agevolare la programmazione del servizio turnificato, il Comandante potrà predisporre la rotazione su base settimanale.

5. Variazioni alla carta di servizio giornaliera ed alla eventuale programmazione del turno settimanale potranno essere apportate solo previa autorizzazione del Comandante o, in caso di assenza prolungata, dal responsabile più alto in grado al momento della richiesta. Ciò non dovrà comunque influire sulla funzionalità del servizio complessivamente inteso.

6. In tutti gli altri casi di modifiche per motivi precedentemente non prevedibili, la carta di servizio e l'eventuale turno settimanale dovranno essere aggiornati con la massima tempestività da colui che l'ha redatta ovvero, in mancanza, dal responsabile del turno.

7. Su ogni variazione deve essere apposta la firma di colui che l'ha riportata o autorizzata.

8. Tutto il personale ha l'obbligo, al montare ed allo smontare del turno, di prendere visione del servizio giornaliero, degli ordini e circolari del Comando, che saranno esposti in apposite bacheche.

9. I servizi festivi e notturni vengono espletati da tutto il personale secondo il principio della rotazione.

10. I servizi a carattere eccezionale o straordinari saranno gestiti dal Comandante con apposite disposizioni, che possono prevedere anche un orario superiore a quello indicato nella carta di servizio.

11. Il Comandante – Responsabile del Corpo di P.M., nel rispetto dell'autonomia gestionale di cui è titolare, ha facoltà di apportare modifiche alle disposizioni previste nel presente articolo per mezzo



di proprie determinazioni di organizzazione. Di tali atti, debitamente motivati, risponde al Sindaco o all'Assessore da lui delegato, nei termini di cui all'art. 12 del presente regolamento.

#### **Art. 32**

##### **Responsabile del turno**

1. Al fine di controllare ed assistere il personale durante il turno di servizio, il Responsabile può nominare un responsabile per ogni turno.
2. Il responsabile del turno è addetto, oltre che al montare ed allo smontare del turno, al coordinamento del personale esterno ferme restando le prerogative dell'ufficio Comando.
3. Tale figura può essere ricoperta da un Ufficiale o da un Sottufficiale. La nomina ha carattere temporaneo e si concretizza con la semplice indicazione sulla carta di servizio giornaliera.

#### **Art. 33**

##### **Obbligo di intervento e di rapporto**

1. Restando fermo l'obbligo di espletare i doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti rientranti nelle funzioni di istituto.
2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
3. Salvo i casi di impossibilità, le richieste di intervento o che comunque impegnano il Servizio devono essere sempre rivolte al Responsabile del Corpo o all'Ufficiale o Responsabile del Turno. E' vietato, salvo casi di urgenza, al personale sott'ordinato di corrispondere a dette richieste senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Corpo di P.M. o dell'Ufficiale o Responsabile del Turno.
4. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di riferire senza indugio al Comandante- Responsabile del Corpo di P.M., con apposita relazione scritta, gli eventuali fatti di particolare rilievo verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
5. Tutti gli atti, nessuno escluso, devono essere inoltrati dopo che su di essi è stato apposto il visto del Responsabile o di chi lo sostituisce temporaneamente. E' facoltà del Comandante, per determinati atti, delegare tale compito ad uno o più addetti al coordinamento (Ufficiali).

#### **Art. 34**

##### **Presentazione in servizio**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio in perfetto stato nella persona, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti e all'ora stabilita.
2. Non è permesso agli appartenenti al Corpo assentarsi dall'ufficio, per motivi diversi da quelli di istituto, e dal servizio senza il consenso del Comandante o del responsabile di turno.
3. Al termine del turno di servizio tutto il personale ha l'obbligo di presentarsi a rapporto per eventuali comunicazioni inerenti il giorno successivo o quanto altro.

#### **Art. 35**

##### **Orario di lavoro e di orario di servizio**

1. L'orario di lavoro è determinato ai sensi della vigente normativa in materia disciplinata dal CCNL, comparto Regioni enti Locali.
2. L'orario di servizio si svolge in turni di sei ore consecutive che coprono l'intero servizio previsto



dall'ente sulla base delle riscontrate esigenze della realtà locale.

3. Compete al Comandante l'articolazione dell'orario di lavoro al fine della copertura dell'orario di servizio determinato ai sensi del comma precedente.

4. Il Comandante – Responsabile del Corpo, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato nel limite minimo.

#### **Art. 36**

##### **Prolungamento dell'orario individuale di lavoro**

1. Il prolungamento dell'orario individuale di lavoro è obbligatorio, anche in assenza di ordine superiore:

- a) per il tempo necessario a portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non rinviabile;
- b) nei servizi a carattere continuativo, fino a quando non avviene il cambio sul posto al fine di assicurare la continuità dell'attività.

#### **Art. 37**

##### **Riposo settimanale**

1. Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. I turni di riposo settimanale sono programmati dal Comandante – Responsabile del Corpo, o suo incaricato, temperando per quanto possibile le esigenze del servizio con quelle del personale.

2. Nel caso, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga fruito nel giorno stabilito, è recuperato di norma entro i 15 giorni successivi.

#### **Art. 38**

##### **Ferie e permessi**

1. Il Comandante-Responsabile della Polizia Municipale determina annualmente i turni di ferie del personale tenuto conto delle esigenze di servizio e, se possibile, dei singoli interessati.

2. Il personale assente non dovrà influire sulle necessità relative al funzionamento delle strutture del Corpo.

3. Durante le ferie e i permessi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di comunicare il loro recapito.

4. Per motivate e gravi esigenze di servizio, il Responsabile può sospendere i turni di ferie.

#### **Art. 39**

##### **Obbligo dell'avviso in caso di assenza**

1. Gli appartenenti al Corpo che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal lavoro, devono darne avviso prima dell'ora di inizio del turno al Comando, al fine di consentire l'eventuale tempestiva variazione sulla carta di servizio.

#### **Art. 40**

##### **Reperibilità**

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, per comprovate necessità, di attivare e disciplinare l'istituto di reperibilità per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

2. Il Comandante-Responsabile del Servizio, sulla base delle direttive impartite con apposito atto della Giunta Comunale, predispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in conformità alle disposizioni contrattuali.

3. La reperibilità, inoltre, può essere attivata per tutti gli appartenenti al Corpo nei casi dovuti a

calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

4. Il servizio di reperibilità potrà essere integrato, sempre previo atto della Giunta Comunale, con personale funzionalmente assegnato ai servizi tecnici comunali. In quest'ultimo caso, il servizio di reperibilità dovrà essere sottoscritto anche dal coordinatore tecnico dei servizi di Protezione Civile del Comune.

#### **Art. 41**

##### **Obbligo di permanenza in servizio ed emergenze**

1. Quando si verificano situazioni di emergenza, il Responsabile può mobilitare in continuità tutti gli appartenenti al Corpo.
2. Il Comandante-Responsabile del Corpo in particolari occasioni o in situazioni di emergenze può sospendere a tutto il personale i permessi e i congedi ordinari, può disporre la protrazione del servizio oltre il normale orario di lavoro al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.
3. Al personale che svolge servizio oltre il normale orario di lavoro, verranno corrisposte le indennità sancite dalle norme contrattuali e/o il recupero compensativo.

#### **Art.42**

##### **Pari Opportunità**

1. La responsabile delle pari opportunità viene designata dalle appartenenti al Corpo di Polizia Municipale al proprio interno e dalle stesse può essere sostituita in sede di assemblea.
2. La responsabile svolge tutte le funzioni necessarie a favorire le pari opportunità di cui alla Legge 125 e s.m.i.. In tal senso può proporre, tra l'altro, sistemi organizzativi e regolamenti particolari.

#### **Art.43**

##### **Distacchi e Comandi**

1. Si applica ai distacchi e comandi la disciplina di legge, regolamentare prevista per i dipendenti degli enti pubblici dal T.U.165/2001 e s.m. e i. ed il contratto collettivo nazionale EE.LL.
2. 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.

### **CAPO IV**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 44**

##### **Comportamento in Servizio e Spirito di Corpo**

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e da quelle specificamente stabilite dal presente regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
2. Il personale 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.
4. In ogni occasione deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve



## **Comando Polizia Municipale**

dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo di Polizia Municipale e dei colleghi. Deve dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente.

5. Se libero dal servizio, deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti non coerenti con la dignità delle proprie funzioni tali da arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine dell'Amministrazione comunale e del Corpo.

6. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo devono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio. Tutti sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e sott'ordinati, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

7. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante-Responsabile del Corpo e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

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

9. 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.

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

### **Art. 45**

#### **Riservatezza e segreto d'ufficio**

1. Gli addetti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio; sono sempre tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e del segreto istruttorio in tutti i casi previsti dalla Legge.

2. Il personale della Polizia Municipale non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non coperti da segreto, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche, provvedimenti o operazioni di cui sono a conoscenza per ragioni di servizio o altro motivo.

3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi coperte da segreto d'ufficio o istruttorio, concernenti l'attività istituzionale, è autorizzata dal Comandante.

4. Il diritto di accesso alla visione degli atti amministrativi ed al rilascio delle copie degli stessi al richiedente interessato, riconosciuto ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n° 241, è attuato nel rispetto del regolamento di accesso agli atti di cui alla citata Legge, e della Legge 31 dicembre 1996, n° 675 e successive modificazioni.

### **Art. 46**

#### **Cura della persona**

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

2. In particolare andrà evitata ogni forma di eccessiva appariscenza, adeguando i propri comportamenti con il decoro dell'uniforme e l'alta dignità della funzione svolta.

#### **Art. 47**

##### **Il saluto**

1. Il saluto, nella forma e nei modi in uso presso le Forze Armate, è dovuto dal personale in divisa uniforme: alla Bandiera nazionale, al Gonfalone del Comune, alle autorità dello Stato e alle autorità civili, al Sindaco, nonché agli appartenenti alle altre forze di polizia e alle forze armate.
2. E' dispensato dal saluto il personale che si trova a bordo di veicoli, che effettua servizio di scorta, che regola manualmente il traffico o che sia intento in operazioni che lo rendano comunque inopportuno.

#### **Art. 48**

##### **Istanze e reclami**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante-Responsabile del Servizio richieste, istanze e reclami.
2. Il Responsabile del Corpo ha l'obbligo di trasmettere, se necessario, a chi di dovere gli scritti ricevuti, previa apposizione del proprio visto. In ogni caso il reclamo o l'istanza dovrà essere redatta in termini rispettosi.

#### **CAPO V**

##### **Accesso e Idoneità**

##### **Formazione ed Aggiornamento Professionale**

#### **Art. 49**

##### **Requisiti per l'accesso**

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono determinate dal regolamento organico del personale dipendente del Comune che procede all'assunzione.
2. I requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali sono stabiliti, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal regolamento organico del comune che procede all'assunzione.

#### **Art. 50**

##### **Inidoneità fisica**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.
2. Nei confronti degli addetti al Corpo di Polizia Municipale riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applicano le disposizioni previste dal regolamento organico del personale dipendente dell'Ente.

#### **Art. 51**

##### **Accertamenti medici**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono sottoposti, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali e di legge, a periodici accertamenti delle condizioni di salute in relazione alla natura del servizio svolto.

#### **Art. 52**

##### **Formazione ed aggiornamento professionale**



## *Comando Polizia Municipale*

1. Secondo le modalità stabilite dal Responsabile, gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi, nell'ambito delle risorse disponibili:

- a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
- b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.

2. Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo;

1. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo di Polizia Municipale mediante lezioni, riunioni di addestramento o divulgazione di circolari esplicative di aggiornamento professionale in occasione dell'introduzione di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

3. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono addestrati all'uso dell'arma in dotazione ed al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.

### **Art. 53**

#### **Partecipazione ai corsi di addestramento**

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento culturali, di apprendimento delle tecniche operative e di tiro sono obbligatori.

2. Il Responsabile del Corpo può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi il personale che, sulla base di certificazione medica dichiarante la temporanea indisponibilità, ne faccia richiesta.

### **CAPO VI**

#### **Riconoscimenti e Provvedimenti Disciplinari**

### **Art. 54**

#### **Encomi, Elogi e Ricompense**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano distinti per 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) elogio scritto del Responsabile;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;

2. Il Comandante-Responsabile del Corpo può segnalare atti di particolare coraggio e valore al Ministro degli Interni ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile ai sensi della Legge 2 Gennaio 1958, n°13;

3. L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Responsabile del Corpo è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti. L'encomio semplice è tributato dal Sindaco su proposta del Responsabile per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto.

L'elogio scritto è tributato dal Responsabile del Corpo allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si

siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.

4. Gli elogi, gli encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo valutabile nei concorsi e prove selettive interne.

#### **Art. 55**

##### **Responsabilità disciplinare**

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola le norme previste dal presente regolamento o tiene un comportamento non conforme alla qualifica, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

2. La responsabilità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione e la riammissione in servizio, per quanto non previsto dalle norme contrattuali, sono disciplinati dal regolamento uffici e servizi del personale dipendente del Comune di Lacco Ameno e dal contratto collettivo EE.LL. vigente.

#### **CAPO VII**

##### **Disposizioni Transitorie Finali**

#### **Art. 56**

##### **Servizio di scorta al gonfalone**

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del gonfalone del comune di Lacco Ameno, il personale addetto, provvederà ad indossare la grande uniforme per la scorta del gonfalone.

#### **Art. 57**

##### **Appartenenza al Corpo**

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

#### **Art. 58**

##### **Patrocinio Legale**

1. In materia di patrocinio legale si fa rinvio a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento uffici e servizi del personale dipendente del Comune di appartenenza.

#### **Art. 59**

##### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto dell'Ente, nel regolamento organico del personale comunale e in ogni altra disposizione vigente in materia.

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

#### **Art. 60**

##### **Comunicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento e le eventuali successive modifiche ed integrazioni unitamente alle



deliberazioni

di approvazione, divenute esecutive, vengono trasmesse:

- al Prefetto;
- al Ministro dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo;
- ai dipendenti del Servizio di P.M.;
- agli Uffici Comunali interessati.

#### **Art. 61**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con la prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sostituisce ed abroga ogni altro regolamento in materia precedentemente adottato dal Comune di Lacco Ameno.

ALLEGATO 1)

TABELLE VESTIARIO

**DIVISA INVERNALE**

DESCRIZIONE	QUANTITA'	DURATA*
Giacca invernale in tessuto lana 100% colore blu	1	4 anni
Pantalone invernale o gonna stesso tessuto giacca	2	2 anni
Camicia unisex a manica lunga in colore azzurro, con bottoni bianchi	2	ogni anno
Cravatta blu	2	2 anni
Giaccone imbottito in gore-tex unisex	1	4 anni
Cappotto Impermeabile gore-tex unisex	1	ad usura
Maglione unisex in lana rasata blue scollatura a "V"	1	2 anni
Maglione unisex in lana blue girocollo o zip	1	2 anni
Pantalone impermeabile unisex, di colore bleu notte, in tessuto sintetico resistente e traspirante in gore-tex	1	ad usura
Berretto uomo modello alla mezza bulgara, di colore bianco, nel medesimo tessuto della giacca invernale, fornito di foderina copricapotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto donna, nel medesimo tessuto della giacca invernale, fornito di foderina copricapotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto unisex tipo "baseball"	1	4 anni
Borsello unisex in pelle o altro materiale	1	ad usura
Cintura unisex, bianca altezza 4 cm.	1	ad usura
Scarpe invernali in pelle nera	1	2 anni
Stivaletto alto tipo anfibi	1	4 anni
Calze invernali per personale maschile	4	ogni anno
Calze invernali per personale femminile	4	ogni anno
Guanti pelle nera	1	2 anni
Guanti cotone bianco	1	ad usura
Fischio con catena	1	ad usura
giubbotto rifrangente giallo	1	ad usura
Calotta copricapello rifrangente giallo	1	ad usura
Mantelle per l'alta uniforme in numero totale di tre da consegnare di volta in volta al personale comandato in servizio di cerimonia		ad usura

\* programmatica o di indirizzo

**DIVISA ESTIVA**

DESCRIZIONE	QUANTITA'	DURATA*
Giacca estiva ad un petto, di colore blu notte	1	4 anni
Pantalone o gonna estivi colore blu notte in fresco pura lana vergine	2	ogni anno



Camicie estive manica corta in cotone 100% Oxford colore azzurro con spallini, taschini e bottoni bianchi	2	ogni anno
Giubbotto estivo in misto cotone impermeabilizzato, colore blue notte, cerniera e spallini, strisce rifrangenti e logotipo P.M	1	4 anni
Berretto uomo modello alla mezza bulgara, di colore bianco, nel medesimo tessuto della giacca estiva, fornito di _oderino copricalotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto donna, mod. C.C. nel medesimo tessuto della giacca estiva, fornito di _oderino copricalotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto unisex tipo "baseball"	1	4 anni
Scarpe estive in pelle nera	1	2 anni
Calzini estivi per personale maschile	4	ogni anno
Calzini estivi per personale femminile	4	ogni anno
Segni distintivi di grado per spallini camicie	1 coppia	ad usura
Segni distintivi di grado per spallini giacca	1 coppia	ad usura
Segni distintivi di grado per spallini giaccone	1 coppia	ad usura
Alamari per giacca	1 coppia	ad usura
Alamari per camicia	1 coppia	ad usura
Fregio per berretto	1	ad usura

\* programmatica o di indirizzo

**OGGETTO:** Proposta Istituzione del Corpo di Polizia Municipale ed adeguamento del Regolamento Comunale del Servizio di Polizia Municipale al Regolamento Regionale 13 febbraio 2015, n. 01, adottato dalla Regione Campania in esecuzione della Legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12 all'art. 16. Approvazione

***Parere in ordine alla regolarità tecnica:***

Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18.08.2000.

**Il Responsabile del VII Settore - Polizia Municipale**

**Dott. Raffaele Monti**



***Parere in ordine alla regolarità contabile:***

Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18.08.2000.

**Il Responsabile del Settore Finanziario**

**Dott. Domenico Barbieri**

**Note:**

---

---

---

---



**COMUNE DI LACCO AMENO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI**

**COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 12 del 23.7.2020**

Letto, confermato e sottoscritto

---

**Il Commissario Straordinario**  
**F.TO Dott.ssa Ida Carbone**

**Il Segretario Generale**  
**F.TO Dott.ssa Maria Grazia Loffredo**

---

La presente deliberazione è stata registrata al n. 182 del registro delle pubblicazioni in data **23/07/2020** per essere affissa all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Lacco Ameno, lì 23/07/2020

**F.TO Il Messo Comunale**

---

Il Segretario Generale visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- ☒ che la presente deliberazione su conforme dichiarazione del messo è stata affissa all'Albo, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 a partire dal **23/07/2020**;

Lacco Ameno, lì 23/07/2020

**Il Segretario Generale**  
**F.TO Dott.ssa Maria Grazia Loffredo**

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

Lacco Ameno, lì 23/07/2020

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Maria Grazia Loffredo**

---

Il Segretario Generale visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- ☒ che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **23/07/2020** perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);
- ☐ che la presente deliberazione, decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenuti ricorsi (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000), è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Lacco Ameno, lì 23/07/2020

**Il Segretario Generale**  
**F.TO Dott.ssa Maria Grazia Loffredo**