



COMUNE DI NAPOLI

Direzione Centrale Funzione Pubblica

Unità Organizzativa Autonoma Prerogative Sindacali



Napoli, li 10 /03/2011

Prot. n.280

Alle OO.SS. :

C.G.I.L. FP

C.I.S.L. FP

U.I.L. FPL

C. S.A.

Di.C.C.A.P.

Alla R.S.U.

SINDACATO LI.PO.L.

e, p.c. All' Assessore al Personale

All' Assessore alla Legalità

Al Direttore Generale

**Al Dirigente del Servizio Autonomo
Polizia Locale**

LORO SEDI

OGGETTO: Regolamento del Corpo della Polizia Locale.

Su disposizione del Direttore Generale ed ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del 1° aprile 1999, si comunica che da oggi 10 marzo 2011, presso la scrivente U.O.A. è disponibile per la dovuta informativa copia del nuovo Regolamento della Polizia Locale di Napoli.

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del CCNL del 22 gennaio 2004 (limitatamente agli argomenti che il CCNL rimanda all'istituto relazionale della concertazione), **si invita la parte sindacale in indirizzo a ritirare con cortese urgenza l'informativa in parola.**

IL DIRIGENTE

Dott. Carlo Pisanello

INDICE

Titolo I Disposizioni generali – Il Corpo di Polizia Municipale e i suoi compiti

- Art. 1 – Il Corpo di Polizia municipale del Comune di Napoli
- Art. 2 – Compiti generali della Polizia municipale
- Art. 3 – Funzioni di polizia stradale
- Art. 4 – Funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza
- Art. 5 – Ambito territoriale di operatività
- Art. 6 – Poteri del Sindaco e iniziative dei Presidenti delle Municipalità
- Art. 7 – Relazioni sindacali



Titolo II – Dotazione e struttura organizzativa del Corpo di Polizia municipale

- Art. 8 – Dotazione organica del Corpo
- Art. 9 – Strutture centrali, Aree territoriali e Aree funzionali
- Art. 10 – Le qualifiche nella struttura organizzativa
- Art. 11 – Il Comandante e le sue attribuzioni
- Art. 12 – I Vice Comandanti
- Art. 13 – Gli Uffici di supporto del Comando
- Art. 14 – Il Comitato operativo
- Art. 15 – Il Responsabile di Area e le relative attribuzioni
- Art. 16 – I compiti del Capo sezione, dell'Istruttore direttivo di vigilanza e dell'Agente di Polizia Municipale

Titolo III – Accesso al Corpo e formazione professionale

- Art. 17 – Modalità di accesso
- Art. 18 – Formazione di base e corsi di aggiornamento professionale
- Art. 19 – Copertura dei posti in organico e sviluppo di carriera
- Art. 20 – Rapporto gerarchico e ordini di servizio
- Art. 21 – Distacchi e comandi



Titolo IV – Le modalità di espletamento dei servizi del Corpo

- Art. 22 – Servizi stradali appiedati
- Art. 23 – Servizi con l'uso di veicoli
- Art. 24 – Servizio di vigilanza aerea, marittima e a cavallo
- Art. 25 – Servizi interni
- Art. 26 – Servizi in abiti civili
- Art. 27 – Servizi a pagamento su richiesta di privati

Titolo V – Dotazioni del Corpo

- Art. 28 – Centrale operativa, dotazioni tecnologiche e collegamento dei servizi
- Art. 29 – Le uniformi e i distintivi di grado
- Art. 30 – Tessera e distintivo di riconoscimento
- Art. 31 – Arma di ordinanza

Titolo VI – Doveri e regole di comportamento

- Art. 32 – Doveri generali e obbligo di rapporto

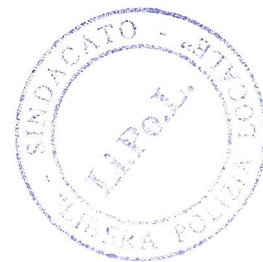
- Art. 33 – Orario di lavoro e di servizio. Reperibilità
Art. 34 – Doveri di comportamento all'interno del Corpo e verso il pubblico
Art. 35 – Cura dell'uniforme e della persona
Art. 36 – Saluto
Art. 37 – Disciplina della responsabilità civile e delle materie disciplinari
art. 38 – Assenze dal servizio

Titolo VII – Provvidenze e riconoscimenti

- Art. 39 – Pari opportunità
Art. 40 – Accertamenti sanitari
Art. 41 – Copertura assicurativa e assistenza legale
Art. 42 – Congedo ordinario
Art. 43 – Riposo settimanale e festività infrasettimanali
Art. 44 – Encomi ed elogi

Titolo VIII – Norme transitorie e finali

- Art. 45 – Norma transitoria
Art. 46 – Entrata in vigore



Titolo I
Disposizioni generali
Il Corpo della Polizia Municipale e i suoi compiti



Articolo 1 – Il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Napoli.

1. Le attività di polizia locale sono svolte dal Corpo di Polizia Municipale. Il Corpo è parte integrante dell'Amministrazione comunale, di cui costituisce un'articolazione essenziale.
2. L'organizzazione, le funzioni e le attività operative del Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate dal presente regolamento. Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali applicabili in materia.

Articolo 2 – Compiti generali della Polizia Municipale.

1. La Polizia Municipale garantisce, con la sua presenza all'interno della comunità urbana, legalità e sicurezza dei cittadini, contribuendo alla prevenzione dei fenomeni illeciti. Entro i limiti territoriali indicati dall'articolo 5 essa svolge i seguenti compiti istituzionali:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze del Sindaco, rilevando le relative infrazioni nelle materie concernenti la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la polizia urbana, rurale e mortuaria, la tutela della vivibilità cittadina, dell'ambiente e del traffico turistico, il commercio, i pubblici esercizi e le attività ricettive, nonché l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture sanitarie;
 - b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri e in casi di privati infortuni;
 - c) collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile demandati dal Comune;
 - d) svolgere attività concernenti la tutela del patrimonio immobiliare e del relativo decoro nonché la tutela della quiete pubblica;
 - e) collaborare, secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti, con le forze di polizia dello Stato e realizzare le iniziative adottate dal Sindaco per prevenire e contrastare situazioni urbane di degrado o di isolamento che favoriscono l'insorgere di fenomeni criminosi ovvero di scadimenti della qualità della vita urbana o di offesa alla pubblica decenza;
 - f) assolvere incarichi di informazione, di rilevazione, raccolta e accertamento di notizie nell'interesse e su richiesta dell'Amministrazione comunale;
 - g) svolgere le funzioni di polizia amministrativa attribuite agli enti locali, accertarne gli illeciti e curarne la procedura amministrativa;
 - h) prestare il servizio di ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune nonché il servizio di scorta al Sindaco;
 - i) eseguire le notificazioni degli atti nei casi previsti dall'articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, e negli altri casi previsti dalla legislazione vigente;
 - l) svolgere funzioni di prevenzione attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione e con le esigenze dei flussi turistici.
2. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale possono svolgere, a titolo oneroso, attività in favore di enti e soggetti privati purché coerenti ai servizi di istituto, nei limiti e



con le modalità previsti dall'articolo 27.



Articolo 3 - Funzioni di polizia stradale.

1. Il personale della Polizia Municipale esercita, a norma delle disposizioni del Codice della Strada e delle leggi della Regione Campania, le seguenti attività di polizia stradale che costituiscono compiti prioritari:
 - a) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
 - b) tutela e controllo sull'uso delle strade;
 - c) scorta per la sicurezza della circolazione;
 - d) prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche mediante accesso allo schedario dei veicoli rubati presso il Centro elaborazione dati del Ministero dell'Interno;
 - e) rilevazione degli incidenti stradali.
2. Il Corpo collabora allo studio delle dinamiche del traffico e alle rilevazioni dell'infortunistica stradale.

Articolo 4 – Funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

1. Il personale della Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria per gli operatori-agenti, di ufficiali di polizia giudiziaria per i responsabili del servizio o del Corpo e agli addetti al coordinamento e al controllo secondo l'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. Il personale della Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni esercita funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e concorre al mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza urbana. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di agente di pubblica sicurezza, dopo averne accertato il possesso dei requisiti previsti dalla legge.
3. Il personale della Polizia Municipale svolge le funzioni di cui ai commi precedenti anche quando è abilitato ad accedere al Centro di elaborazione dati del Ministero dell'Interno e quando esegue i provvedimenti del Sindaco quale ufficiale di governo.
4. Nell'esercizio delle attività riguardanti la sicurezza urbana e la vivibilità cittadina, il personale della Polizia Municipale opera in coordinamento con le altre forze di polizia nel quadro dei piani integrati di controllo del territorio e secondo le modalità in essi stabilite. A tale scopo il Sindaco e l'Amministrazione Comunale curano le necessarie intese con la Prefettura e le altre istituzioni competenti.

Articolo 5 – Ambito territoriale di operatività.

1. La Polizia Municipale svolge funzioni e compiti nell'ambito territoriale del Comune di Napoli.
2. Sono consentite missioni esterne ai soli fini di collegamento funzionale con analoghe attività di polizia o di rappresentanza del Corpo o del Comune disposte dal Sindaco.
3. Sono in ogni caso ammesse le missioni esterne di soccorso in caso di calamità e disastri; sono anche ammesse per rafforzare altri Corpi o servizi di polizia municipale in particolari occasioni, secondo quanto previsto dall'articolo 21.





Articolo 6 – Poteri del Sindaco e iniziative dei Presidenti delle Municipalità.

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende al Servizio di Polizia Municipale e svolge, in particolare le attività di indirizzo e di coordinamento individuando gli obiettivi e le priorità operative, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle disposizioni comunali.
2. Il Sindaco convoca, almeno una volta all'anno, una Conferenza sul servizio di Polizia locale, cui partecipano i Presidenti delle Municipalità, il Comandante del Corpo e i Responsabili delle Aree di cui all'art. 9 al fine di verificare l'efficienza del servizio in rapporto alle dotazioni personali e strumentali e di armonizzare le diverse esigenze di intervento. Alla Conferenza possono essere invitati a partecipare il Prefetto e il Questore o funzionari da loro delegati.
3. Per la Conferenza di cui al comma 2 ogni Presidente di Municipalità può inviare al Sindaco una relazione sull'andamento del servizio nel proprio territorio, formulando eventuali proposte.
4. Ogni semestre il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'andamento del servizio, sullo stato del Corpo e sul piano di investimenti; riferisce altresì sugli interventi effettuati per tutelare l'integrità psico-fisica del personale e per migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro, sugli infortuni e sull'incidenza delle patologie professionali.

Articolo 7 – Relazioni sindacali.

1. L'organizzazione e la gestione del Corpo di Polizia Municipale sono improntate al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali, al fine di garantire mediante un corretto sistema di relazioni sindacali ed una efficace attività di partecipazione delle Organizzazioni sindacali, lo sviluppo delle qualità e quantità dei servizi resi al cittadino, la crescita della professionalità degli appartenenti al Corpo e il miglioramento delle loro condizioni di lavoro.

Titolo II

Dotazione e struttura organizzativa del Corpo di Polizia Municipale.

Articolo 8 – Dotazione organica del Corpo.

1. La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione comunale in relazione alle esigenze di servizio e secondo criteri di funzionalità ed efficienza, sulla base dei seguenti parametri:
 - a) estensione e morfologia del territorio;
 - b) caratteristiche urbanistiche e ambientali del Comune e della struttura viaria;
 - c) suddivisione del Comune in Municipalità;
 - d) densità della popolazione residente e fluttuante;
 - e) caratteristiche socio-economiche della comunità, densità e tipologia del commercio, del terziario e del turismo;
 - f) livello complessivo della motorizzazione dei flussi di traffico.
2. La dotazione organica è sottoposta a revisione periodica anche in relazione alla modifica dei parametri di cui al comma 1. Gli stessi criteri si applicano per il riequilibrio periodico





di dotazione delle Aree territoriali e delle unità tecnico-operative.

3. Al Servizio di Polizia Municipale possono essere assegnati, per accrescerne l'efficienza, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali, i quali non svolgono funzioni di polizia né rivestono le qualifiche di cui all'articolo 4.

Articolo 9 – Strutture centrali, Aree territoriali ed Aree funzionali.

1. Il Corpo di Polizia Municipale è articolato in una struttura centrale o Comando, in strutture decentrate denominate Aree territoriali e in Aree funzionali non territoriali.
2. La struttura centrale comprende il Comando costituito dal Comandante Generale, dai Vice Comandanti e dagli Uffici di supporto di cui all'articolo 13.
3. Le Aree territoriali sono articolazioni sul territorio che corrispondono, per numero ed estensione, alle Municipalità in modo da assicurare una ben visibile presenza nel contesto urbano e da garantire un adeguato ruolo di polizia di prossimità. Ad esse sono assegnate Unità operative in rapporto alle esigenze territoriali. Per necessità di servizio il Comandante può disporre del personale assegnato alle Aree territoriali, lasciando comunque il numero di operatori rispondente alle esigenze essenziali di ciascuna Municipalità secondo i parametri di cui all'art. 8 riferiti alla peculiarità dei relativi territori. Resta ferma la competenza funzionale di ogni componente del Corpo sull'intero ambito cittadino così come è previsto per gli appartenenti agli altri Corpi di Polizia dello Stato.
4. Le Aree non territoriali costituiscono articolazioni funzionali per l'espletamento, sull'intero territorio cittadino, di specifiche attività d'istituto aventi peculiarità tecniche o interdisciplinari. Sono istituite con decreto del Sindaco, su proposta degli Assessori competenti, d'intesa con il Direttore Generale e il Comandante del Corpo; il decreto determina le funzioni, la dotazione e le modalità di gestione, con la possibilità di utilizzare personale tecnico dell'Amministrazione.
5. Nel quadro organizzativo di cui ai commi precedenti, rilievo particolare assume il settore della polizia turistica con apposite Unità operative sia per il controllo dei più importanti punti di accesso alla città e dei percorsi storico-monumentali sia per la tutela del movimento turistico e relativo supporto anche mediante personale con buona conoscenza di lingue straniere.
6. La Giunta comunale individua le strutture alle quali preporre personale con qualifica dirigenziale cui si accede mediante concorso.

Articolo 10 – Le qualifiche nella struttura organizzativa.

1. Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche:
 - a) Comandante generale, Dirigente e responsabile di servizio;
 - b) Vice Comandante con qualifica di Dirigente;
 - c) Responsabile di Area con qualifica di Commissario Capo;
 - d) Capo sezione con qualifica di Commissario;
 - e) Istruttore direttivo con qualifica di Ispettore;
 - f) Agente, che dopo dieci anni consegue la qualifica di Agente scelto, dopo quindici anni e un percorso formativo la qualifica di Assistente, dopo venti anni e due percorsi formativi la qualifica di Assistente Capo, dopo venticinque anni e tre





percorsi formativi la qualifica di Sovrintendente.

2. Le qualifiche di Responsabile di Area, di Capo Sezione e di Istruttore direttivo di vigilanza possono conseguirsi secondo le modalità di sviluppo di carriera di cui all'articolo 19, comma 2, e secondo la disciplina in materia di conferimento di incarichi vigente al tempo della nomina.
3. A ciascuna qualifica corrisponde un tipo di uniforme e i relativi distintivi di grado secondo quanto previsto dall'art. 29. I distintivi di grado individuano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni; non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente ma supportano l'espletamento funzionale e gerarchico dei servizi.

Articolo 11 – Il Comandante e le sue attribuzioni.

1. Il Comandante Generale, che risponde direttamente al Sindaco dei servizi di Polizia Municipale, organizza e dirige il Corpo, ne cura l'addestramento, la disciplina e l'efficienza, controlla l'assolvimento dei compiti istituzionali nel rispetto delle direttive del Sindaco e dell'Assessore delegato.
2. Sono attribuzioni del Comandante Generale:
 - a) impartire a tutti i componenti del Corpo le disposizioni necessarie all'espletamento dei servizi conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
 - b) disporre, nel rispetto dei parametri di cui all'articolo 8 e d'intesa con il Sindaco e l'Assessore delegato, l'assegnazione delle dotazioni organiche alle Aree e alle varie strutture operative secondo un piano semestrale, tenuto conto delle esigenze territoriali e funzionali, degli obiettivi programmati e nel rispetto delle previsioni contrattuali nonché delle norme sulle pari opportunità; la distribuzione sul territorio dev'essere effettuata evitando prolungate permanenze sul territorio in cui si opera attraverso tramutamenti periodici in modo che ciascun operatore svolga il servizio nella stessa sede per un periodo, di regola, non superiore a due anni anche al fine di accrescerne le esperienze professionali;
 - c) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza, gli organi del Comune e di altri enti per le necessità operative, coordinando le attività dei responsabili di Area tra di loro, con la Protezione civile e con le altre forze di polizia;
 - d) eseguire le disposizioni del Sindaco e dell'Assessore di riferimento, informandoli periodicamente sull'attività del Corpo e sulla realizzazione degli obiettivi, esprimere parere su progetti e programmi relativi al traffico e alle strategie di polizia amministrativa, proponendo le iniziative per il miglioramento dei servizi;
 - e) indire corsi di formazione e di aggiornamento professionale nel piano di formazione annuale dell'Amministrazione comunale;
 - f) tenere costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, improntati a trasparenza ed efficienza;
 - g) promuovere iniziative dirette a valorizzare l'immagine e l'operato della Polizia Municipale al fine di un costruttivo rapporto con la cittadinanza e gli organi di informazione;
 - h) curare la gestione delle risorse attribuite al servizio, assumendone la responsabilità, e approntare la parte di sua competenza per il bilancio preventivo e consuntivo;
 - i) applicare le sanzioni disciplinari di sua competenza secondo le procedure previste dal





Regolamento comunale di disciplina;

l) proporre gli encomi al personale meritevole;

m) rappresentare il Comando di Polizia Municipale nei rapporti interni, esterni e in occasione di manifestazioni pubbliche.

3. Il Comandante del Corpo informa periodicamente l'Amministrazione sull'andamento dei servizi, sui risultati ottenuti e sulla loro efficienza in rapporto agli obiettivi e alle esigenze della collettività; dei risultati conseguiti dà notizia anche agli organi di informazione, salvo per quanto rivesta carattere di riservatezza.

Articolo 12 – I Vice Comandanti.

1. Collaborano con il Comandante Generale due Vice Comandanti i quali, secondo l'anzianità di servizio, lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento. Essi esplicano qualunque altra attività o funzione demandata loro dal Comandante, compreso l'esercizio dei poteri surrogatori nei casi di inerzia dei Responsabili di Area.

Articolo 13 – Gli Uffici di supporto del Comando.

1. Nell'ambito della struttura centrale il Comando si avvale dei seguenti Uffici di supporto:
 - a) Ufficio di staff del Comando generale;
 - b) Ufficio del controllo di gestione;
 - c) Gruppo di pronto intervento;
 - d) Ufficio di gestione e sviluppo della Centrale audiovisiva, delle metodiche ed operatività informatiche;
 - e) Ufficio per le risorse umane e per i rapporti sindacali;
 - f) Ufficio per le risorse materiali, di contabilità e di bilancio;
 - g) Ufficio legale.
2. L'Ufficio di staff svolge le funzioni di Segreteria del Comando, assicura il coordinamento operativo e di pianificazione dei servizi e cura l'attività di rilevazione statistica.
3. L'Ufficio del controllo di gestione verifica l'efficienza dell'attività svolta dal Corpo, rileva eventuali scostamenti tra gli obiettivi pianificati e i risultati conseguiti, evidenzia difficoltà operative e ne informa il Comandante.
4. Il Gruppo di pronto intervento è una unità operativa che il Comandante può impiegare in sostituzione di altre unità operative o a supporto di esse per esigenze particolari del servizio o in occasione di grandi eventi e di manifestazioni di eccezionale rilievo; quando il Gruppo opera nell'ambito territoriale di un'Area, pur eseguendo le disposizioni del Comando in ordine all'impiego si coordina con le strutture operative territoriali.
5. L'Ufficio di gestione e di sviluppo della Centrale audiovisiva svolge l'attività di raccolta, elaborazione e governo dei dati provenienti da apparecchiature audiovisive e fotografiche poste sul territorio per il controllo del traffico e per altre esigenze di polizia locale nonché dalle apparecchiature mobili ricetrasmittenti e di telefonia di cui è dotato il personale. L'Ufficio svolge tutte le attività in materia di procedimenti e di metodiche informatiche per l'operatività dei relativi sistemi.
6. L'Ufficio per le risorse umane e per i rapporti sindacali appronta i progetti di distribuzione e di assegnazione del personale, collabora con l'apposito Servizio comunale nell'attività concernente lo stato giuridico ed economico dei componenti del Corpo, programma ed





organizza le iniziative formative e di aggiornamento professionale, cura la sicurezza e igiene del lavoro e gli accertamenti sanitari, mantiene rapporti costanti con le Organizzazioni sindacali.

7. L'Ufficio per le risorse materiali organizza e gestisce le strutture e le dotazioni, compresi i veicoli per i servizi, provvede alla logistica, svolge attività di economato e contabilità, prepara la parte di bilancio relativa al servizio di Polizia Municipale.
8. L'Ufficio legale cura l'aggiornamento periodico della legislazione e delle normative concernenti il servizio, che comunica a tutte le strutture del Corpo, analizza le problematiche giuridiche, gestisce la materia delle contravvenzioni, valuta le contestazioni ad esse relative e risolve quelle fondate con provvedimenti di annullamento per autotutela, compie ricerche giuridiche relative ai servizi di Polizia Municipale. Per la particolare importanza di questo ufficio e la complessità delle funzioni svolte ad esso può essere preposto un dirigente anche non appartenente al Corpo di Polizia municipale.
9. Il Comandante può costituire, anche per periodi limitati e nell'ambito delle Aree, altri Gruppi specializzati per adempiere a compiti specifici.
10. Il personale del Corpo distaccato a vario titolo presso altri uffici e Amministrazioni pubbliche continua a dipendere gerarchicamente dal Comando Generale.

Articolo 14 – Il Comitato operativo.

1. Presso il Comando è istituito il Comitato operativo, composto dal Comandante generale che lo presiede e dai Responsabili di Area. Possono essere chiamati a farne parte, secondo le questioni da trattare, singoli componenti del Corpo preposti agli uffici centrali.
2. Il Comitato, che si riunisce ogni trimestre e comunque ogni qualvolta il Comandante generale lo ritiene, esamina la situazione dei servizi e la dinamica delle esigenze, analizza e confronta l'attività delle singole Aree, raffronta l'attività svolta secondo la strategia e la distribuzione degli organici previste nel piano semestrale anche ai fini di eventuali modifiche, formula proposte.
3. Alle riunioni del Comitato può partecipare l'Assessore delegato.

Articolo 15 – Il Responsabile di Area e le relative attribuzioni.

1. Il Responsabile di Area territoriale, posto alle dirette dipendenze del Comandante, ha i seguenti compiti:
 - a) coordinare le Unità assegnate all'Area, impartire le istruzioni necessarie per gli obiettivi da realizzare secondo le direttive del Comando, controllarne l'attività rispondendo del corretto impiego, del funzionamento e della disciplina;
 - b) curare e coordinare i rapporti con le Municipalità, con le altre forze di Polizia e con la Protezione civile secondo le intese stabilite dall'Assessore delegato e dal Comandante generale;
 - c) informare periodicamente il Comandante sull'andamento complessivo del servizio nella propria Area e trasmettere le segnalazioni di natura disciplinare con il proprio parere;
 - d) curare la partecipazione del personale alle iniziative di formazione professionale e di aggiornamento;





- e) esprimere proposte al Comando su programmi e interventi in materia di circolazione stradale e nelle altre materie interessanti il Corpo.
2. Il Responsabile di Area funzionale non territoriale svolge, alle dirette dipendenze del Comandante, i compiti previsti nel decreto del Sindaco di cui all'articolo 9 comma 4, con le modalità ivi stabilite e con i poteri di cui al comma 1 del presente articolo in quanto compatibili.

Articolo 16 – I compiti del Capo sezione, dell'Istruttore direttivo di vigilanza e dell'Agente di Polizia Municipale.

1. Il Capo sezione è preposto a più unità operative o ad un'unità complessa nell'ambito di un'Area ovvero ad un programma con responsabilità di risultato o ad uno degli uffici di supporto del Comando.
2. Il Capo sezione disciplina e coordina l'impiego del personale assegnatogli secondo le direttive ricevute e le necessità e secondo gli obiettivi previsti partecipando alla relativa attività, emana gli ordini di servizio e ne stabilisce le modalità di esecuzione, vigila sull'adeguato ed efficiente andamento del servizio e ne risponde verso i superiori gerarchici, informa periodicamente il Responsabile di Area o il Comandante dell'andamento del servizio e delle eventuali criticità, formula proposte di miglioramento, fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato, lo aggiorna delle innovazioni legislative e regolamentari, trasmette le segnalazioni anche di natura disciplinare con il proprio parere.
3. L'Istruttore direttivo di vigilanza coordina l'attività dell'unità operativa alla quale è preposto secondo le direttive ricevute e ne risponde ai superiori gerarchici, collabora con il Capo sezione per il raggiungimento degli obiettivi previsti, partecipa all'attività degli Agenti nell'ambito del servizio a ciascuno assegnato dando indicazioni per la regolare predisposizione degli atti di competenza, concorre all'istruttoria per la redazione di atti di polizia amministrativa e giudiziaria, e per la confezione di rapporti alla Magistratura e ad altre Autorità, controlla l'attività di rilevazione di incidenti stradali e gli adempimenti consequenziali partecipandovi direttamente se necessario, vigila sull'esatto uso delle attrezzature strumentali e tecnologiche, trasmette al superiore gerarchico eventuali segnalazioni anche a fini disciplinari.
4. Gli Agenti di Polizia municipale svolgono tutte le mansioni inerenti ai compiti di istituto, elevano i processi verbali di accertamento, comminando le sanzioni principali e accessorie secondo le disposizioni vigenti, curano l'istruttoria delle pratiche loro affidate, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, utilizzano con diligenza ed efficienza gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono dotati, offrono ogni contributo utile al miglioramento dei servizi. Agli Agenti che hanno conseguito la qualifica di Sovrintendente possono essere assegnati, ferme restando le attribuzioni proprie delle qualifiche di base e quanto previsto dall'art. 10, comma 3, compiti connessi alla verifica di attuazione degli obiettivi programmati ovvero attività di controllo degli standard di efficienza richiesti.

Titolo III





Accesso al Corpo e formazione professionale

Articolo 17 – Modalità di accesso.

1. Al Corpo di Polizia municipale si accede mediante pubblico concorso e procedure selettive organizzate secondo sistemi informatici ovvero attraverso l'attivazione di procedure di mobilità.
2. Oltre ai requisiti richieste dalle leggi, dai regolamenti comunali e dagli accordi contrattuali, sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti:
 - a) possesso della patente di guida "A" e "B" o superiore per i motocicli e "B" o superiore per gli altri;
 - b) idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere, accertata mediante visita medica ed indagini psico-attitudinali analoghe a quelle adottate per il reclutamento del personale delle altre forze di polizia dello Stato.
3. Il personale neoassunto non può usufruire di mobilità esterna né di distacchi o comandi, salvo quanto previsto dal successivo art. 21, comma 2, se non dopo sette anni di effettivo svolgimento di servizio nel Corpo.

Articolo 18 – Formazione di base e corsi di aggiornamento professionale.

1. I vincitori del concorso per posti di agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova di almeno sei mesi, specifici corsi di formazione di base, con finalità valutativa, comprendente, fra l'altro, elementi essenziali di diritto e di deontologia professionale, di infortunistica stradale, di pronto soccorso e di informatica organizzati dal Comando d'intesa con l'Assessore di riferimento, completati da un successivo periodo di addestramento di pari durata nei vari servizi operativi insieme a personale esperto; il Comando ne può disporre la ripetizione per coloro che non abbiano acquisito né dimostrato soddisfacente profitto ovvero, su segnalazione del personale affidatario, non abbiano conseguito un addestramento sufficiente.
2. L'aggiornamento professionale all'interno del Corpo è costantemente assicurato mediante lezioni e riunioni di addestramento disposte dal Comando e dai Responsabili di Area, tenute presso le rispettive articolazioni e dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni normative e amministrative o di nuove tecniche.
3. L'Amministrazione comunale, su proposta dell'Assessore e sulla base della programmazione predisposta dal Comandante del Corpo, organizzata, nell'ambito dell'attività generale di formazione e di aggiornamento del personale dell'Ente, corsi di formazione e di aggiornamento secondo programmi tematici riferiti alle attività di istituto e all'uso delle apparecchiature in dotazione, comprese quelle informatiche, nonché corsi con finalità valutativa ai fini delle qualifiche e della progressione in carriera.
4. Ogni appartenente al Corpo ha il diritto-dovere di partecipare almeno ogni triennio ad un corso di qualificazione e di aggiornamento secondo turnazioni stabilite dal Comandante, sentite le Organizzazioni sindacali.
5. Gli appartenenti al Corpo possono essere inviati a frequentare corsi di lingue appositamente organizzati presso istituti specializzati della città, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente ad una corretta conversazione nella lingua straniera.





Articolo 19 – Copertura dei posti in organico e sviluppo di carriera.

1. L'Amministrazione definisce, nell'ambito delle procedure previste per la programmazione delle risorse umane relative al comparto e tenuto conto delle prescrizioni normative di tempo in tempo vigenti, le modalità di copertura dei posti resisi vacanti nell'organico del Corpo per effetto delle cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo verificatesi, individuando altresì la percentuale, comunque non superiore al cinquanta per cento dei posti da coprire, da destinare allo sviluppo di carriera del personale interno.
2. Le progressioni verticali per il personale interno di qualifica immediatamente inferiore devono realizzarsi, sulla base delle normative contrattuali, mediante periodici percorsi formativi di aggiornamento tecnico-operativo e selezioni concorsuali dirette a valutare, secondo criteri oggettivi, la specifica professionalità.

Articolo 20 – Rapporto gerarchico e ordini di servizio.

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini ricevuti dai superiori gerarchici, purché gli stessi non siano gravemente lesivi della loro dignità personale e professionale o non siano manifestamente illegittimi perché costituenti un illecito penale. In caso di contestazione, gli ordini impartiti verbalmente devono essere reiterati per iscritto.
2. I superiori gerarchici hanno l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente, di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
3. Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si renda necessario il suo intervento, il superiore gerarchico, che sia chiamato o ritenga di intervenire, deve per quanto possibile salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato, anche per ciò che attiene al principio delle pari opportunità.
4. Gli ordini e le direttive ai dipendenti di una struttura, anche nell'ipotesi in cui essi si rendano occasionalmente necessari per motivi particolari e contingenti, sono date dal Comandante generale o da colui che ha più alta posizione gerarchica secondo le direttive impartite dal Comandante.
5. La gerarchia tra i dipendenti del Corpo è costituita dalla qualifica. A parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa. A parità di anzianità nella qualifica, dalla anzianità anagrafica.
6. In caso di assenza del responsabile di una struttura di qualsiasi livello, eccezion fatta per il Comandante generale, le sue funzioni sono temporaneamente assunte dal dipendente di più alto livello gerarchico presente nella struttura.
7. Il Comandante generale porta a conoscenza delle varie articolazioni del Corpo il piano di cui all'articolo 11, comma 1 lett. b), contenente le disposizioni generali relative alla distribuzione del personale sul territorio e all'impiego tecnico-operativo, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto e ogni altra indicazione organizzativa diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati e all'attuazione delle direttive trasmesse dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
8. I responsabili di Unità operative, di norma, redigono settimanalmente gli ordini di servizio, che previamente visti dal Responsabile di Area, recano le indicazioni necessarie per l'espletamento dell'attività. Le eventuali variazioni per esigenze di servizio devono essere immediatamente comunicate all'interessato.





9. Gli ordini di servizio e le eventuali variazioni, da conservarsi per almeno un triennio anche in forma digitalizzata, sono affissi in apposito albo, presso ogni struttura del Corpo, non oltre le ore antimeridiane del giorno precedente quello del servizio; il personale ha l'obbligo di prendere visione degli ordini di servizio e delle eventuali variazioni, che debbono essere tempestivamente comunicate.

Articolo 21 – Distacchi e comandi.

1. In caso di grave e motivata necessità, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione di appartenenza, il personale può essere impiegato, singolarmente o in squadre operative, presso altre Amministrazioni per servizi di natura temporanea relativi alla circolazione o altre evenienze straordinarie e comunque per compiti inerenti alle funzioni di polizia municipale, purché la disciplina rimanga quella del Corpo; il provvedimento è adottato dal Comandante, d'intesa con l'Assessore competente.
2. In caso di soccorso per calamità e disastri o per rafforzare servizi di polizia di altri comuni in particolari occasioni stagionali o eccezionali, il provvedimento di distacco è adottato dalla Giunta, dopo aver acquisito il parere del Comandante Generale, ed ha durata temporanea.
3. Nei casi di distacco o comando l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'ente o dell'Amministrazione presso i quali il personale è stato inviato. Il personale comandato o distaccato resta comunque soggetto al rapporto di gerarchia con il Comando del Corpo di Polizia municipale.

Titolo IV

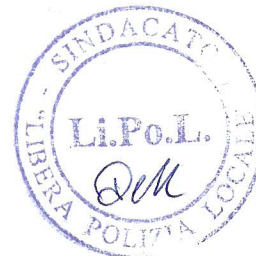
Le modalità di espletamento dei servizi del Corpo.

Articolo 22 – Servizi stradali appiedati.

1. I servizi appiedati sono eseguiti, di regola, in coppia mediante l'ausilio di apparati radio portatili o altro strumento di comunicazione.
2. Il personale impiegato nei servizi appiedati può essere dotato di strumenti idonei alla registrazione, memorizzazione e invio ad una centrale di elaborazione di tutti i dati e gli elementi necessari per la redazione di un verbale di contestazione di illeciti relativi alla circolazione stradale.
3. Il personale appiedato, in caso di condizioni atmosferiche particolarmente avverse, deve comunque rimanere in prossimità del posto di servizio in modo da poter operare e intervenire non appena le condizioni atmosferiche lo permettano.

Articolo 23 – Servizio con l'uso di veicoli.

1. Il servizio con l'uso di veicoli, al quale è addetto personale che abbia preventivamente superato una prova di idoneità, è svolto in prevalenza per il pattugliamento del territorio e per il pronto intervento e si attua con motoveicoli e autoveicoli.
2. Il servizio con motoveicoli consiste, di regola, nella sorveglianza mobile per un itinerario con compiti generali inerenti alla circolazione e al controllo del territorio, o con compiti particolari per specifiche finalità di accertamento e di pronto intervento; può anche riferirsi a servizi di scorta di veicoli, di staffetta e di collegamento rapido.
3. Il servizio a bordo di autoveicoli eseguito in coppia, consiste, di regola, nel





pattugliamento del territorio, nel pronto intervento, nel rilievo di incidenti, nell'intervento su richiesta o reclamo.

4. Anche il personale che opera con uso di veicoli può essere dotato degli strumenti e delle apparecchiature previste nei commi 1 e 2 dell'articolo 22.
5. In caso di avverse condizioni atmosferiche il superiore gerarchico, anche su richiesta dell'operatore motociclista, può disporre la sospensione del servizio con motoveicolo; in tal caso l'operatore è impiegato in servizio appiedato o, se possibile, automontato.
6. Il personale consegnatario di un veicolo del Comando deve condurlo con perizia ed accortezza, deve curarne la buona tenuta e segnalare ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
7. Superato il cinquantesimo anno di età, il personale motociclista può, a sua richiesta, essere impiegato in altri servizi.

Articolo 24 – Servizio di vigilanza aerea, marittima e a cavallo.

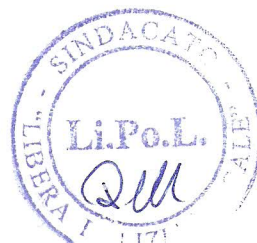
1. Per effettuare la vigilanza e il relativo coordinamento dall'alto, può essere prevista la vigilanza aerea. La vigilanza costiera può essere effettuata con mezzi nautici.
2. Per effettuare la sorveglianza nei parchi, boschi ed aree verdi può essere istituito il servizio di Polizia Municipale a cavallo.
3. Per le attività di cui ai commi precedenti il Comando, di concerto con l'Amministrazione comunale, può avvalersi di mezzi, strutture e servizi esistenti sul territorio ed appartenenti ad amministrazioni statali o a terzi, mediante specifica convenzione.

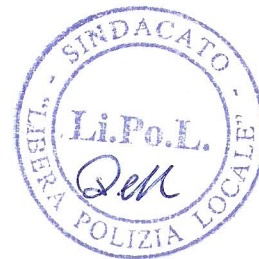
Articolo 25 – Servizi interni.

1. Ai servizi interni, necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali, è addetto personale del Corpo e personale amministrativo non facente parte del Corpo nei limiti definiti dagli atti di programmazione dell'Amministrazione.
2. La Giunta comunale, all'atto di approvazione del Piano esecutivo di gestione, fissa il numero massimo di personale non appartenente al Corpo destinabile ai servizi interni; tale personale è addetto ad attività amministrative e non può accedere alle informazioni contenute negli archivi del Corpo concernenti dati relativi all'attività di polizia giudiziaria.
3. Nell'assegnazione ai servizi interni ha priorità il personale del Corpo dispensato dai servizi esterni per motivi di salute secondo le norme vigenti; la dispensa dai servizi esterni deve essere periodicamente sottoposta a controllo per accertare la permanenza dei motivi di salute.
4. In mancanza di personale esterno al Corpo o di personale di cui al comma 3, i posti vacanti nei servizi interni sono coperti con personale di maggiore anzianità che abbia effettuato per almeno venti anni servizi esterni.

Articolo 26 – Servizi in abiti civili.

1. Il personale comandato a svolgere particolari servizi può essere autorizzato dal Comandante o dal Responsabile di Area ad indossare l'abito civile, con l'obbligo di portare con sé la placca di riconoscimento per applicarla, in modo visibile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità. È obbligatorio esibire la tessera di





riconoscimento e fornire, a richiesta, il numero di matricola.

Articolo 27 – Servizi a pagamento su richiesta di privati.

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, su richiesta e per conto di soggetti privati, salvo l'adempimento dei doveri di istituto, nei seguenti servizi concernenti la gestione del traffico:
 - a) la scorta di sicurezza per trasporti o per mezzi eccezionali;
 - b) l'assistenza e la viabilità in occasione di attività cine-televisive, servizi fotografici e/o servizi giornalistici e spot pubblicitari su strada o per consentire il posizionamento notturno di veicoli ad uso speciale;
 - c) la limitazione o l'interdizione temporanea della viabilità pedonale e/o veicolare, l'installazione di segnaletica provvisoria per l'esecuzione di lavori di imprese private sia pure a seguito di affidamento da parte di amministrazioni pubbliche e per iniziative commerciali o produttive;
 - d) servizi diretti a regolare il traffico in occasione di sagre, fiere, manifestazioni sportive, folkloristiche, spettacoli teatrali e concerti;
 - e) festeggiamenti civili collegati a manifestazioni religiose;
 - f) assistenza viabilistica per consentire l'effettuazione di traslochi preventivamente autorizzati ed il posizionamento di veicoli ad uso speciale;
 - g) attività per il rilascio di copie di rapporti relativi a sinistri da circolazione stradale, richieste da privati;
 - h) manifestazioni private in genere.
2. Con propria deliberazione la Giunta comunale può individuare altri servizi da svolgersi a pagamento su richiesta di privati.
3. Ogni servizio comporta il pagamento di somme capitarie secondo una tariffa approvata dalla Giunta comunale; la tariffa è aggiornata ogni due anni in misura pari all'intera variazione ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per il biennio precedente.
4. Il servizio è richiesto dall'interessato mediante apposita istanza da presentarsi al Comando con congruo anticipo, salvo situazioni di imprevedibile emergenza; all'istanza, che deve specificare il servizio richiesto, il numero di agenti da impiegare e il periodo dell'impiego, è allegata la ricevuta del versamento secondo le modalità della tariffa.
5. Ogni semestre il Comando redige un elenco di quanti intendano effettuare le prestazioni di cui al comma 1. Nell'elenco non possono essere inseriti appartenenti al Corpo che per motivi di salute svolgono attività all'interno o presso uffici di qualunque natura.
6. L'individuazione dei singoli per le prestazioni di cui al comma 1 è effettuata secondo un sistema a scorrimento alfabetico in modo che a ciascuno, per ogni scorrimento, competa una giornata di prestazione. In caso di mancanza o insufficienza di richieste di partecipazione all'elenco di cui al comma 4, l'individuazione è fatta dal Comandante in rapporto alle esigenze del servizio.
7. Il Comandante Generale può imporre al richiedente limiti e prescrizioni; può anche respingere le istanze perché le esigenze di istituto lo impongono o perché la richiesta non è compatibile con le funzioni istituzionali del Corpo.
8. Gli incassi tariffari confluiscono in un fondo dedicato "Gestione traffico"; il settanta per cento di tali incassi è distribuito, alla fine di ogni semestre, tra quanti, compresi



nell'elenco semestrale, hanno prestato l'attività.

9. Gli oneri pecuniari di cui al comma 2 non escludono ogni altro pagamento dovuto all'Amministrazione per occupazione di suolo, per pubblicità od altro secondo le previsioni dei regolamenti comunali.

Titolo V

Dotazioni del Corpo.



Articolo 28 – Centrale operativa, dotazioni tecnologiche e collegamento dei servizi.

1. Il Comando è dotato di una Centrale operativa nell'ambito del sistema di governo e di controllo della viabilità e del traffico. La Centrale operativa può essere collegata anche con altri impianti delle forze di polizia per il controllo del territorio e della sicurezza locale e con il Centro elaborazione dati del Ministero dell'Interno per l'accertamento di veicoli o di documenti di identità rubati o falsi e per l'esecuzione di provvedimenti del Sindaco come ufficiale di governo secondo le disposizioni vigenti.
2. Per il migliore impiego degli appartenenti del Corpo e per la loro dignità professionale, gli operatori devono essere muniti di adeguati strumenti operativi. Il personale, soprattutto quello impiegato in servizi esterni, deve disporre di quanto necessario per gli interventi cui è tenuto, sia per comunicare tempestivamente con i superiori gerarchici e con la Centrale operativa, sia per adottare congrue ed opportune iniziative in caso di sinistri, di incidenti con lesioni personali, di fatti che rendano pericolosa la viabilità.

Articolo 29 – Le uniformi e i distintivi di grado.

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quant'altro necessario. Le uniformi, le cui caratteristiche sono determinate dalla legge regionale, e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella tabella vestiario, che viene approvata con delibera della Giunta Municipale. La tabella determina anche la quantità e i periodi delle forniture che comunque devono garantire adeguatezza della utilizzazione anche in rapporto alle stagioni nonché la dignità personale e le specifiche modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati. Non è consentito apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
2. È prevista la dotazione della sciabola per i servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche e soltanto per il personale che vi partecipa, secondo le vigenti disposizioni del Ministero dell'Interno.
3. Oltre agli alamari dorati con la stella dorata sulla giacca della divisa per gli appartenenti al Corpo di cui all'art. 10, comma 1, lettere da a) ad e), i distintivi apposti sulle uniformi sono:
 - a) una greca e una stella sulla spallina su fondo cremisi, una treccia e una tacca sul berretto con stemma del Comune su fondo cremisi, per il Comandante Generale;
 - b) una torre e tre stelle sulla spallina e un cordone con tre tacche sul berretto con stemma del Comune, per i Vice Comandanti e i Dirigenti; una torre e due stelle sulla spallina e un cordone con due tacche sul berretto per gli altri Responsabili di Area.
 - c) per il Capo sezione, tre stelle sulla spallina e un soggolo con tre tacche sul berretto di





- cui una brunita;
- d) per l'Istruttore Direttivo di vigilanza, due stelle sulla spallina e un soggolo dorato con due tacche sul berretto;
 - e) per gli Agenti, dopo 5 anni di anzianità, un gallone dorato sulla spallina; dopo 10 anni di anzianità e il conseguimento della qualifica di Agente scelto, due galloni dorati sulla spallina; dopo 15 anni di anzianità e il conferimento della qualifica di Assistente, due galloni dorati con barretta sulla spallina; dopo 20 anni di anzianità e il conseguimento della qualifica di Assistente Capo, una striscia dorata trasversale sulla spallina e una tacca sul soggolo dorato con striscia longitudinale nera; dopo 5 anni di anzianità nella qualifica di Assistente Capo, due strisce dorate trasversali sulla spallina e due tacche sul soggolo dorato con striscia longitudinale nera; dopo 25 di anzianità e il conseguimento della qualifica di Sovrintendente, tre strisce dorate trasversali sulla spallina e tre tacche sul soggolo dorato con striscia longitudinale nera.
4. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le ordinarie modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante Generale.

Articolo 30 – Tessera e distintivo di riconoscimento.

- 1. Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di servizio numerata, con fotografia, rilasciata dall'Amministrazione comunale. La tessera certifica l'identità, il grado e le qualifiche rivestite, nonché gli estremi dell'arma di ordinanza di cui sono in possesso e di quanto altro eventualmente previsto dalle leggi vigenti.
- 2. Ogni appartenente al Corpo deve sempre portare con sé la tessera di servizio e deve mostrarla per qualificarsi, anche nei casi in cui presti servizio in abiti borghesi.
- 3. Oltre la tessera di servizio, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo individuale recante il numero di matricola, da apporre sul taschino sinistro della giacca dell'uniforme o della camicia o di altro indumento di cui siano dotati.

Articolo 31 – Arma di ordinanza.

- 1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di arma da fuoco di tipo e caratteristiche stabiliti dall'Amministrazione comunale, in conformità alle disposizioni del Ministero dell'Interno.
- 2. Dell'arma sono dotati gli appartenenti al Corpo ai quali il Prefetto abbia conferito la qualifica di agente di pubblica sicurezza ed è ritirata in caso di sospensione dal servizio. Essa può essere usata soltanto nel caso di legittima difesa di cui all'art. 52 del codice penale e negli altri casi di uso legittimo previsti dalle disposizioni vigenti.
- 3. Il tipo di armi in dotazione, le modalità di tenuta e di porto dell'arma, la relativa custodia e le caratteristiche delle armerie e del munizionamento, i controlli e la sorveglianza sono disciplinati dal Regolamento del Ministero dell'Interno.
- 4. Gli operatori sono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e devono effettuare almeno una esercitazione ogni anno, secondo le disposizioni del predetto Regolamento. Essi devono tenere l'arma in ottimo stato di



manutenzione. Il Comando dispone controlli periodici di verifica della funzionalità delle armi.

Titolo VI Doveri e Regole di Comportamento.

Articolo 32 – Doveri generali ed obbligo di rapporto.

1. Gli appartenenti al Corpo devono adempiere con diligenza, tempestività e senso di responsabilità i doveri inerenti al proprio incarico e devono uniformarsi alle norme del presente regolamento, alle disposizioni legislative riguardanti compiti di polizia locale, agli ordini di servizio, ai provvedimenti emessi dal Sindaco e alle direttive impartite dall'Assessore di riferimento.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative, regolamentari e ad ogni altra prescrizione inerenti alla polizia municipale; hanno l'obbligo di intervenire in occasione di incidenti stradali o di qualunque genere di infortunio.
3. È escluso dall'obbligo di intervento il personale che in precedenza abbia ricevuto altro ordine di servizio a carattere urgente.
4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura o la confezione di verbali riguardanti i compiti specifici di polizia municipale ovvero di rapporti da inoltrare alla Magistratura o ad altre Autorità, l'operatore deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi concernenti fatti che determinano conseguenze di rilievo giuridico, amministrativo o di altra natura, o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Articolo 33 – Orario di lavoro e di servizio. Reperibilità.

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi. La regolazione del lavoro festivo dev'essere effettuata impiegando prioritariamente sia personale distaccato presso enti od uffici diversi dalle articolazioni comunali sia personale operante negli uffici o non assegnato ad ambiti territoriali.
2. Gli appartenenti al Corpo devono essere presenti presso la propria unità operativa all'ora fissata nell'ordine di servizio, in perfetta uniforme e pronti ad iniziare il servizio; il Comando o il superiore gerarchico può disporre, per particolari esigenze, che il servizio sia assunto direttamente sul posto di espletamento.
3. La presenza deve essere rilevata, di regola, con strumenti automatici informatizzati.
4. I veicoli del Corpo affidati agli operatori devono essere rimessi nei luoghi indicati dal Comando non oltre il termine del proprio orario di servizio; altrettanto le apparecchiature, salvo che l'operatore non sia autorizzato a tenerle con sé anche al di fuori dell'orario di servizio.
5. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate dall'Amministrazione, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continua disposizione e il Comandante può sospendere licenze e permessi ordinari al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.
6. Il Comandante, per garantire i servizi minimi istituzionali e conseguire gli obiettivi



manutenzione. Il Comando dispone controlli periodici di verifica della funzionalità delle armi.

Titolo VI Doveri e Regole di Comportamento.

Articolo 32 – Doveri generali ed obbligo di rapporto.

1. Gli appartenenti al Corpo devono adempiere con diligenza, tempestività e senso di responsabilità i doveri inerenti al proprio incarico e devono uniformarsi alle norme del presente regolamento, alle disposizioni legislative riguardanti compiti di polizia locale, agli ordini di servizio, ai provvedimenti emessi dal Sindaco e alle direttive impartite dall'Assessore di riferimento.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative, regolamentari e ad ogni altra prescrizione inerenti alla polizia municipale; hanno l'obbligo di intervenire in occasione di incidenti stradali o di qualunque genere di infortunio.
3. È escluso dall'obbligo di intervento il personale che in precedenza abbia ricevuto altro ordine di servizio a carattere urgente.
4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura o la confezione di verbali riguardanti i compiti specifici di polizia municipale ovvero di rapporti da inoltrare alla Magistratura o ad altre Autorità, l'operatore deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi concernenti fatti che determinano conseguenze di rilievo giuridico, amministrativo o di altra natura, o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Articolo 33 – Orario di lavoro e di servizio. Reperibilità.

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi. La regolazione del lavoro festivo dev'essere effettuata impiegando prioritariamente sia personale distaccato presso enti od uffici diversi dalle articolazioni comunali sia personale operante negli uffici o non assegnato ad ambiti territoriali.
2. Gli appartenenti al Corpo devono essere presenti presso la propria unità operativa all'ora fissata nell'ordine di servizio, in perfetta uniforme e pronti ad iniziare il servizio; il Comando o il superiore gerarchico può disporre, per particolari esigenze, che il servizio sia assunto direttamente sul posto di espletamento.
3. La presenza deve essere rilevata, di regola, con strumenti automatici informatizzati.
4. I veicoli del Corpo affidati agli operatori devono essere rimessi nei luoghi indicati dal Comando non oltre il termine del proprio orario di servizio; altrettanto le apparecchiature, salvo che l'operatore non sia autorizzato a tenerle con sé anche al di fuori dell'orario di servizio.
5. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate dall'Amministrazione, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continua disposizione e il Comandante può sospendere licenze e permessi ordinari al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.
6. Il Comandante, per garantire i servizi minimi istituzionali e conseguire gli obiettivi





indicati dall'Amministrazione, può sospendere le licenze e i permessi, ad eccezione dei congedi ordinari, e adottare qualsiasi altra iniziativa che assicuri sempre un organico numerico necessario nei vari gradi e servizi e che comunque non può mai essere inferiore ad un terzo.

Articolo 34 - Doveri di comportamento all'interno del Corpo e verso il pubblico.

1. Gli appartenenti al Corpo devono improntare il proprio comportamento a lealtà, collaborazione, correttezza e solidarietà verso i superiori, i colleghi e i subordinati; durante l'espletamento del servizio, ogni operatore, quale sia la funzione e la qualifica, deve mantenere un contegno irreprensibile, rivolgendosi con correttezza e cortesia ed agendo con senso di responsabilità, in modo da garantire una immagine positiva, seria, efficiente della Polizia locale e da riscuotere rispetto e fiducia dalla collettività. Deve sempre salutare la persona che lo interpella e rispondere alle richieste fornendo adeguate informazioni ed usando, se la conosce, la lingua dello straniero interpellante.
2. Quando richiesto, l'appartenente al Corpo deve fornire il numero di matricola e, se opera in abito borghese, esibire la tessera di servizio.
3. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a rispettare le regole stabilite dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 35 - Cura dell'uniforme e della persona.

1. Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio di istituto, sono tenuti ad indossare l'uniforme con berretto, salve le eccezioni di cui all'articolo 26.
2. Non è consentito usare l'uniforme o parti di essa fuori servizio e nello svolgimento di attività private, salvo che nel percorso dal luogo di lavoro al proprio domicilio, prima e dopo il turno di servizio nonché per le attività previste dall'articolo 27.
3. L'uniforme deve essere indossata con decoro e signorilità, evitando di portare capi di vestiario sbottonati, di tenere alzati i baveri del cappotto, dell'impermeabile, della giubba o della giacca. Non è consentito usare l'ombrello, portare pacchi o condurre animali.
4. Gli appartenenti al Corpo devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona per evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro del Corpo e dell'Amministrazione comunale. Devono avere cura che la lunghezza e l'acconciatura dei capelli, la barba e i baffi nonché il trucco con cosmetici siano sobri e compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. Il personale femminile che abbia capelli lunghi deve portarli possibilmente raccolti e, comunque, in modo tale da lasciare scoperta la fronte per calzare adeguatamente il copricapo.
5. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme né usare su di essa monili ed altri elementi ornamentali che ne possano alterare l'aspetto formale e costituire potenziale pregiudizio nella difesa personale.

Articolo 36 - Saluto.

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano è un dovere per il personale della Polizia Municipale.
2. Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera del berretto o del casco.





3. Sono dispensati dal saluto:

- a) coloro che stanno effettuando la regolazione del traffico;
- b) i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- c) il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

Articolo 37 – Disciplina della responsabilità civile e delle materie disciplinari.

1. La responsabilità civile e la materia disciplinare sono regolate dalla legislazione generale, dagli accordi contrattuali e dal regolamento per il personale del Comune.
2. I fatti disciplinarmente rilevanti sono segnalati ai superiori gerarchici e da questi al Comandante generale.
3. Il Comandante deve rendere noto a tutti gli appartenenti al Corpo le norme relative alle sanzioni disciplinari vigenti.

Articolo 38 – Assenze dal servizio.

1. Assenza o impedimenti devono essere tempestivamente comunicati al superiore gerarchico prima dell'inizio del servizio con sufficiente anticipo in modo da permettere la pronta sostituzione; in caso di necessità l'avviso può essere dato con comunicazione telefonica. La relativa giustificazione scritta deve comunque pervenire all'ufficio di appartenenza nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.

Titolo VII

Provvidenze e Riconoscimenti.

Articolo 39 – Pari opportunità.

1. Il Corpo di Polizia Municipale, in qualunque sua manifestazione operativa, si uniforma al principio delle pari opportunità al fine di eliminare ogni forma di discriminazione ed ogni ostacolo che di fatto impedisca la realizzazione delle pari opportunità, vietando comportamenti lesivi della libertà e dignità personali, garantendo l'inserimento delle donne in tutte le attività e in tutti i livelli secondo le capacità professionali, favorendo, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e dei relativi tempi, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Articolo 40 – Accertamenti sanitari.

1. Alle assenze per malattia e al relativo accertamento sanitario si applicano le disposizioni vigenti.
2. 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 del medico competente secondo le disposizioni vigenti. L'accertamento medico su tale inabilità deve essere periodicamente ripetuto in rapporto alla natura della malattia.
3. In caso di infermità fisica irreversibile e permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo sono impiegati nei servizi interni o di ufficio compatibili con il loro stato di salute secondo quanto previsto dall'art. 25, commi 3 e 4. In caso di





impossibilità di impiego per carenza di adeguati posti disponibili, si può dare corso alla riconversione del profilo professionale, nel rispetto della normativa contrattuale.

4. L'Amministrazione comunale determina, d'intesa con le Organizzazioni sindacali, le modalità e la tipologia dei controlli periodici sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali nonché ai danni provocati dall'inquinamento acustico ed atmosferico.

Articolo 41 – Copertura assicurativa e assistenza legale.

1. L'Amministrazione comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo, compresa quella per il patrocinio legale, escluse le ipotesi di dolo o colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali, e con dotazione tratta anche dal fondo di cui all'art. 27, comma 8, incidendo sulla percentuale non distribuibile agli appartenenti al Corpo.
2. L'Amministrazione adotta altresì le iniziative necessarie per il patrocinio legale secondo le disposizioni legislative e regolamentari dei dipendenti comunali in quanto compatibili.

Articolo 42 – Congedo ordinario

1. Gli appartenenti al Corpo usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti secondo la normativa contrattuale.
2. I congedi per i mesi di luglio ed agosto e per le festività pasquali e natalizie devono essere programmati, sentite le Organizzazioni sindacali, entro il 30 marzo di ogni anno, tenendo conto delle istanze presentate per via gerarchica dagli interessati e recanti l'indicazione del periodo prescelto.
3. Il Comandante disciplina la concessione dei congedi, garantendo comunque la qualità del servizio complessivo entro il 30 aprile.
4. Al Comandante il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
5. Per gli altri congedi la richiesta deve essere inoltrata all'unità operativa di appartenenza almeno sette giorni prima, ad eccezione di quella per gravi motivi familiari la cui autorizzazione va chiesta anche a mezzo telefono con l'obbligo di presentare successivamente e sollecitamente la certificazione giustificativa. Nell'accogliere la richiesta occorre comunque tener conto delle esigenze di servizio.
6. Le ferie non consumate entro l'anno devono essere usufruite entro il 31 dicembre dell'anno successivo.

Art. 43 – Riposo settimanale e festività infrasettimanali.

1. Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando, nel rispetto delle modalità previste dagli accordi vigenti, i servizi anche di domenica e nei giorni festivi infrasettimanali; a tal fine il Comando stabilisce il numero delle unità da impiegare nei giorni festivi tenendo conto di quanto stabilito nell'art. 33, comma 1.

Articolo 44 – Encomi ed elogi.

1. Gli appartenenti al Corpo distintisi per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, ricevono:





- a) elogio scritto del Comandante Generale;
 - b) encomio semplice del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - d) proposta al Ministero dell'Interno di una ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli encomi e le proposte sono adottate su iniziativa del Comandante Generale.
 3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
 4. I riconoscimenti di cui alle lettere c) e d) costituiscono titolo nei concorsi indetti dall'Amministrazione comunale.

Titolo VIII

Norme transitorie e finali.

Articolo 45 – Norma transitoria.

1. Se alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, il dipendente risulti già autorizzato a fregiarsi di un distintivo di anzianità superiore a quello a lui effettivamente spettante, lo stesso potrà continuare ad utilizzarlo “ad personam” anche prima del termine fissato.
2. Il periodo in cui il dipendente indossa il distintivo “ad personam” non rileva ai fini del computo del termine per il successivo distintivo di anzianità, per il quale si farà riferimento alla data in cui gli sarebbe effettivamente spettato.
3. Nella prima applicazione del presente Regolamento e in attesa della organizzazione dei percorsi formativi di cui alla lettera f) dell'art. 10, comma 1, le qualifiche di Assistente, di Assistente Capo e di Sovrintendente previste in tale disposizione possono conseguirsi con la sola condizione dell'anzianità maturata.

Articolo 46 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore ed è operativo dopo quindici giorni dall'approvazione della Giunta, salvo quanto previsto dall'articolo 9 e, conseguentemente, dagli articoli 14 e 15 per i quali l'operatività sarà determinata con successiva deliberazione di Giunta allorché risulteranno completate le modalità organizzative concernenti le Aree territoriali.
2. Copia del Regolamento è affissa all'Albo pretorio comunale e inserita nel sito web del Comune di Napoli e inviata al Prefetto-Commissario di Governo a norma dell'articolo 11 della legge 7 marzo 1986 n. 65. Una copia deve essere sempre disponibile presso ciascun ufficio della Polizia municipale per ogni operatore che ne voglia prendere visione.

