

CITTÀ DI TEANO

Provincia di Caserta

Corpo di Polizia Municipale

Piazza Municipio, 2 – 81057 TEANO

tel. 0823-875121 – fax 0823-653334

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 04 DEL 26/3/18



INDICE

CAPO I- ISTITUZIONE E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1- CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - FINALITÀ
- Art. 2 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
- Art. 3 - FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE
- Art. 4 - QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO
- Art. 5 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

CAPO II-ORDINAMENTO DEL CORPO

- ART. 6 - ORGANICO DEL CORPO
- ART. 7 QUALIFICHE E SEGNI DISTINTIVI DEL GRADO
- ART. 8 - AVANZAMENTO NEL GRADO
- ART. 9 - STRUTTURA DEL CORPO
- ART. 10 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE
- ART. 11- COMPITI DEL VICE COMANDANTE, DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA E/O DEI SOTTUFFICIALI
- ART. 12- COMPITI DEGLI AGENTI – OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO III- MOBILITÀ - DISTACCHI – COMANDI

- Art. 13 – ASSEGNAZIONE
- Art. 14 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA
- Art. 15- MUTAMENTO DI MANSIONI – MOBILITÀ – DISTACCHI – COMANDI

CAPO IV- NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 16 - DISCIPLINA IN SERVIZIO
- Art. 17 - DIPENDENZA GERARCHICA E FACOLTÀ DI RIVOLGERSI AD ORGANI SUPERIORI
- Art. 18 - NORME GENERALI DI CONDOTTA
- Art. 19 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO
- Art. 20 – SALUTO
- Art. 21 - RAPPORTI ESTERNI
- Art. 22 -PRESENTAZIONE IN SERVIZIO
- Art. 23- FERIE
- Art. 24- MALATTIA
- Art. 25- OBBLIGO DI PERMANENZA E RIENTRO IN SERVIZIO
- Art. 26 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA
- Art. 27 - CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME
- Art. 28- PATROCINIO LEGALE
- Art. 29 - FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.M.

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E TURNI

- Art. 30 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO
- ART. 31 – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
- Art. 32 - REPERIBILITÀ
- Art. 33- ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO DEL GIORNO
- Art. 34 - ORDINI DI SERVIZIO PERMANENTI E TEMPORANEI
- Art. 35- RIPOSO SETTIMANALE
- Art. 36 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI
- Art. 37- NORME SPECIALI D'ACCESSO

CAPO VI - FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Art. 38 - CORSO DI FORMAZIONE
- Art. 39- ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE
- Art. 40 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- Art. 41 - ADDESTRAMENTO FISICO ED ASSISTENZA SPORTIVA
- Art. 42 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI ADDESTRAMENTO
- Art. 43 - ALBO DEL CORPO

CAPO VII - UNIFORMI E DOTAZIONI

- ART. 44 - UNIFORME DI SERVIZIO
- FORNITURA E DURATA
- DISTINTIVI
- CAMPO DI APPLICAZIONE
- RICONOSCIMENTO
- STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

- ART. 45-
- ART. 46- GRADI E
- ART. 47- ARMAMENTO
- Art. 48 - TESSERA E PLACCA DI
- Art. 49 - USO E MANUTENZIONE DEGLI

CAPO VIII - ENCOMI - ELOGI E PUNIZIONI

- Art. 50 - ENCOMI ED ELOGI
- SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 51 -

CAPO IX - BANDIERA E NORME FINALI

- Art. 52 – BANDIERA
- FESTA DEL CORPO
- CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO
- DEL REGOLAMENTO

- Art. 53–
- Art. 54 - RINVIO AI
- Art. 55 - ENTRATA IN VIGORE

CAPO I ISTITUZIONE E PRINCIPI GENERALI

Art. 1- CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale e Locale, in attuazione degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, del D. Lgs 165/2001, della L. R. n° 12 del 13.06.2003 e per quanto in esso non previsto si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia delle normative vigenti in materia, in sostituzione del vigente regolamento istituito con deliberazione consiliare n° 168 del 30 NOVEMBRE 1974.
2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Teano, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale relativi all'ordinato svolgimento della vita della comunità locale nella tutela dell'interesse pubblico e del bene comune.
3. Gli appartenenti al Corpo, nell'esercizio delle loro funzioni, favoriscono il rapporto con i cittadini, facilitando la comprensione ed il dialogo.
4. Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.
5. Le associazioni di volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni, possono, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, collaborare con il Comando di Polizia Municipale e Locale.

Art. 2 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. A modifica ed integrazione di quanto disposto ai sensi del Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, il Corpo di Polizia Municipale costituisce struttura di massima dimensione dell'Ente. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è inquadrato nella qualifica "D". Il Sindaco o l'Assessore delegato, assegna gli obiettivi, adotta i provvedimenti di sua esclusiva competenza previsti dalle leggi e dai regolamenti.
2. Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65.
3. Nell'ambito della vigilanza sul territorio si deve provvedere con servizi istituzionali, che prescindano da particolari denunce o segnalazioni, al fine di espletare tutte quelle attività atte a soddisfare le esigenze di vivibilità e di sicurezza della collettività locale.
4. Tutti gli incarichi agli appartenenti al Corpo sono attribuiti dal Comandante.

Art. 3 - FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE

1. La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti nelle diverse materie.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata, stipule di particolari convenzioni e di coordinamento delle Forze di Polizia, nonché del presente regolamento.
Ai sensi dell'art. 14 della L. R. 12/2003 il Comune può, con espresso atto convenzionale, esercitare le funzioni di Polizia Municipale in forma di gestione associata con altri comuni del comprensorio, definendo dettagliatamente le modalità di esercizio del servizio, nonché le funzioni di coordinamento, controllo e gestione amministrativa finanziaria.
3. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale provvedono, in particolare, a:

Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada. Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del C.P.

Art. 5 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, esercitano, le funzioni ed i compiti istituzionale e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco o del Comandante, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla Autorità competente.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco e/o il Comandante possono sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo sul territorio.
3. Resta comunque impregiudicata la possibilità, direttamente da parte del Comandante del Corpo, di prendere accordi per una più efficace azione di prevenzione e/o repressione con i Comandi di altre Forze di Polizia presenti sul territorio nel caso di operazioni contraddistinte dalla necessità o urgenza degli interventi.

CAPO II ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 6 - ORGANICO DEL CORPO

1. Il contingente numerico degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, nel rispetto della L. R. 12/2003 e del REGOLAMENTO REGIONALE 13 FEBBRAIO 2015, n. 1. è determinato dalla Amministrazione, in sede di approvazione della dotazione organica del personale, in base alla popolazione residente e temporanea, all'estensione ed alla caratteristiche morfologiche ed urbanistiche del territorio, alle fasce orarie di operatività del servizio, agli indici di violazione delle norme, nonché ad ogni altro rilevante criterio socioeconomico, organizzativo, di efficienza e funzionalità.
2. Nel Corpo di Polizia Municipale dovrà essere assicurato un contingente numerico di operatori di Polizia Municipale non inferiore a 7 unità così come previsto dall'art. 7 comma 1 della Legge 7 marzo 1986, n° 65. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65.
2. Il personale del Corpo è così distinto nei seguenti profili e qualifiche:
Responsabile del Settore - Comandante del Corpo: categoria D1 o altra qualifica apicale superiore;
Specialisti di Vigilanza - Ufficiali di P.M.: categoria D (se previsti nella dotazione organica); - addetti al coordinamento e controllo;
Sottufficiali: categoria C - addetti al coordinamento e controllo;
Agenti di P.M.: categoria C.
3. Il rapporto tra organico del Corpo e popolazione residente potrà variare, secondo quanto disposto dalla L. R. n° 12/2003 tra 1/800 e 1/600, in relazione agli altri criteri rilevanti ed agli obiettivi assegnati.
4. Presso il Settore Polizia Municipale potrà essere assegnato altro personale con funzioni amministrative o esecutive. Tale personale, che non concorre alle percentuali ed ai rapporti di cui al comma precedente, può essere destinato sia a funzioni ulteriori rispetto a quelle tipiche del Corpo di P.M. sia alle articolazioni organizzative del Corpo, senza compiti di polizia (es. Ausiliari del Traffico).
5. Su richiesta del Comandante, previa deliberazione della Giunta Comunale, avuto riguardo agli obiettivi assegnati ed ai compiti da svolgere, potranno essere assunti, a tempo determinato ovvero con contratto di formazione e lavoro o altro contratto consentito dalla norma e nel rispetto delle norme legislative e

esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale n°12 del 13.06.2003 e successive modifiche;

svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;

vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia locale, urbana e rurale; l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, la quiete ed il decoro cittadino, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;

assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali e le funzioni di P.S. attribuite al Sindaco ;

accertare gli illeciti amministrativi e adempiere agli adempimenti conseguenti;

concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico;

effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;

svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento organizzativo, sempre nell'ambito dei compiti istituzionali;

collaborare con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco, o in casi urgenti dal Comandante;

prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica.

4. Rientrano nei compiti della Polizia Locale anche iniziative finalizzate all'educazione stradale anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e con altri enti o associazioni.

5. Compatibilmente con gli altri compiti istituzionali, il Corpo di Polizia Municipale svolge anche interventi e verifiche nell'interesse dei soggetti privati. Tali servizi potranno essere svolti su richiesta scritta, previo pagamento dei diritti e delle spese di intervento come determinati annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

6. Nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa vigente, gli appartenenti al Corpo forniscono ai singoli ed ai gruppi che ne facciano richiesta tutte le informazioni di loro competenza, indicando, negli altri casi, l'ufficio competente. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale assicurano il proprio intervento ogni qual volta cause o impedimenti possano mettere in pericolo l'incolumità dei singoli e della collettività.

Art. 4 - QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita *ex legge* anche le seguenti funzioni e riveste la qualità di:

Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86;

Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante, Vice Comandante, Ufficiali e Sottufficiali (solo dal grado di luogotenente) quali addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco o del Comandante, conferisce apposita qualifica. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di Pubblica Sicurezza, portano, senza licenza, le armi di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previste dai relativi regolamenti, anche fuori dal servizio (purché nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza) o anche fuori dal territorio nei casi previsti dall'art. 4 della Legge n° 65/86;

contrattuali in materia, agenti di Polizia Municipale allo scopo di far fronte ad esigenze di servizio anche connesse con flussi turistici, vacanze di organico, particolari eventi o manifestazioni ovvero con esigenze eccezionali o particolari obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Art. 7 -QUALIFICHE E SEGNI DISTINTIVI DEL GRADO

1. I distintivi di grado individuano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Locale.
2. I simboli dei distintivi di grado e dei soggoli, attribuiti al personale della polizia locale, in relazione alla qualifica ed alle funzioni conferite, sono individuati insieme alle caratteristiche tecniche indicate nella sotto elencata tabella.
3. Il personale del Corpo di Polizia Locale del Comune di Teano si distingue apponendo sull'uniforme di servizio i seguenti gradi, in relazione alla categoria rivestita ed all'anzianità di servizio secondo quanto previsto dalla L. R. 12/2003 e del REGOLAMENTO REGIONALE 13 FEBBRAIO 2015, n. 1.
4. I gradi ed i segni distintivi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale.
5. Al personale in quiescenza è riconosciuto il grado immediatamente superiore, nella categoria di appartenenza, a quello conseguito al momento della cessazione del proprio servizio.
6. In fase di prima applicazione sono riconosciuti i seguenti i distintivi di grado, per le successive applicazioni ci si atterrà al "Conseguimento delle denominazioni e dei relativi distintivi" :
 - Capitano
 - Luogotenente
 - Maresciallo Capo
 - Maresciallo Ordinario
 - Maresciallo
 - Assistente Capo
 - Assistente
 - Agente
 - Comandante della Polizia Municipale ;
 - Vice-Comandante o incaricato di altre particolari responsabilità, con 20 anni di anzianità di Servizio;
 - personale con anzianità di servizio di anni 16;
 - personale con anzianità di servizio di anni 12 - ;
 - personale con anzianità di servizio di anni 7 -;
 - personale con anzianità di servizio di anni 5 ;
 - personale con anzianità di servizio di anni 3;
 - personale neo assunto;

A parità di anni di servizio verrà considerata l'anzianità in graduatoria di concorso.

Il personale con esonero dai servizi esterni e/o attivi non potrà svolgere attività di comando sul personale di grado inferiore.-

TABELLA

Nell'ambito dei corpi e servizi di polizia locale sono individuate le seguenti denominazioni e corrispondenti distintivi:

Categoria C :

- agente;
- assistente;
- assistente Capo;
- maresciallo;
- maresciallo Ordinario;
- maresciallo Capo;
- luogotenente (Responsabile Servizio di polizia municipale o incaricato di altre particolari responsabilità).

Categoria D:

- sottotenente (ingresso D1);
- tenente;

- tenente colonnello (comandante di polizia locale).

Dirigenza:

- colonnello (comandante di Polizia locale in posizione dirigenziale);
- generale (comandante di Polizia locale della città capoluogo di Regione e/o Città Metropolitana).

Conseguimento delle denominazioni e dei relativi distintivi .

Categoria C

- agente - denominazione e distintivo di accesso;
- assistente - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 7 anni di anzianità da agente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale;**
- assistente capo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 5 anni di anzianità da assistente e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale ;**
- maresciallo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 5 anni di anzianità da assistente capo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale. Per la progressione nel grado è fatto obbligo ai regolamenti degli enti la definizione dei limiti percentuali da calcolarsi sulla consistenza dell'organico effettivo in categoria "C";**
- maresciallo ordinario - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da maresciallo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale;**
- maresciallo capo - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 4 anni di anzianità da maresciallo ordinario e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale;**
- luogotenente - denominazione e distintivo che si conseguono dopo 2 anni di anzianità da maresciallo capo e la frequenza di n. 1 corso professionale organizzato dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o da **agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale .**

In prima applicazione sono i gradi sono attribuiti secondo all'anzianità di servizio (Art.7 c.6) .

Categoria D

- sottotenente - denominazione e distintivo di accesso;
- tenente - distintivo e denominazione che si conseguono dopo 8 anni di anzianità da sottotenente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale;
- capitano - distintivo e denominazione che si conseguono dopo 8 anni di anzianità da tenente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale;
- Con 10 anni di anzianità nella denominazione di capitano, con il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria giuridica D3 e con la frequenza di due corsi professionali di alta formazione organizzati dalla Scuola di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale, si possono conseguire distintivo e denominazione di maggiore. Per la progressione in tale grado è fatto obbligo ai regolamenti degli enti la definizione dei limiti percentuali da calcolarsi sulla consistenza dell'organico effettivo in categoria "D".
- maggiore - distintivo e denominazione di accesso per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 a seguito di procedure concorsuali;

tenente colonnello - distintivo e denominazione che si conseguono dopo 10 anni di anzianità da maggiore e la frequenza di un corso professionale di alta formazione organizzata dalla Scuola di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale.

Dirigente

colonnello - comandante di Polizia locale in posizione dirigenziale;

generale - comandante di Polizia locale della città capoluogo di Regione e/o Città Metropolitana.

Maturati i presupposti di cui ai punti precedenti, costituiscono condizione per la progressione nel grado l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio applicazione di sanzioni disciplinari superiore al richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.

Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.

Distintivi di grado

Categoria C

Agente

- Distintivo di grado: non previsto;
- berretto: con calotta bianca per la PM e blu per la PP e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura;
- soggolo: striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Assistente

- Distintivo di grado: due barrette a V colore rosso da apporre sulle contropalline;
- berretto: come per l'agente;
- soggolo: striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Assistente Capo

- Distintivo di grado: tre barrette a V colore rosso da apporre sulle contropalline;
- berretto: come per l'agente;
- soggolo: striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Maresciallo

- Distintivo di grado: una barretta zigrinata color oro da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scuro;
- soggolo: nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale, con galloncino dorato striato e bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Maresciallo Ordinario

- Distintivo di grado: due barrette metalliche zigriate color oro da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia;
- millerighe di tessuto blu scuro;
- soggolo: nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale con due galloncini dorati striati e bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Maresciallo Capo

- Distintivo di grado: tre barrette metalliche zigriate color oro da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia
- millerighe di tessuto blu scuro;
- soggolo: Nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale con tre galloncini dorati striati e bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Luogotenente

- Distintivo di grado: tre barrette metalliche zigriate color oro e stelletta a cinque punte bordata di rosso da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scuro;
- soggolo: nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale, sottopannato in rosso, con quattro galloncini dorati striati di nero e bordati di rosso e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari semplici su panno blu scuro.

Categoria D

Sottotenente

- Distintivo di grado: una stelletta metallica dorata a cinque punte sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con

fascia di tessuto blu scura damascata;

- soggolo: nastro di tessuto dorato con galloncino dorato bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro.

Tenente

- Distintivo di grado: due stellette metalliche dorate a cinque punte sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- soggolo: nastro di tessuto dorato con due galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro.

Capitano

- Distintivo di grado: tre stellette metalliche dorate a cinque punte sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- soggolo: nastro di tessuto dorato con tre galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro oppure per comandante su panno di colore cremisi per la PM e verde per la PP.

Maggiore

- Distintivo di grado: torre metallica dorata a tre merli con una stelletta metallica dorata a cinque punte sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- soggolo: cordone dorato a due capi ritorti con un galloncino dorato bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro.

Tenente Colonnello

- Distintivo di grado: torre metallica dorata a tre merli con due stellette metalliche dorate a cinque punte sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- soggolo: cordone dorato a due capi ritorti con due galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro oppure rosso cremisi per comandante PM.

Dirigenza

Colonnello

- Distintivo di grado: torre metallica dorata a tre merli con tre stellette metalliche dorate a cinque punte bordate in rosso sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- soggolo: cordone dorato a due capi ritorti con tre galloncini dorati bordati di nero e

bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;

- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro oppure roso cremisi per comandante PM .

Generale

(Città capoluogo di Regione e/o Città Metropolitana)

- Distintivo di grado: una greca metallica dorata con una stelletta metallica dorata a cinque punte sulle contropalline;

- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;

- soggolo: trecciola di cordoncino, tessuta in oro, a tre capi, con un galloncino dorato;

- bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;

- alamari decorati con disegno floreale in oro su panno di colore cremisi per la PM .

(Tipologia delle decorazioni)

CROCE PER MERITI SPECIALI

Caratteristiche Tecniche:

Altezza: mm. 50

Larghezza: mm 45

Materiale: Bronzo.

Descrizione:

Diritto: Al centro della croce una forma circolare di 30 mm di diametro su cui si innestano quattro braccia a croce profilate in rilievo piatto su fondo liscio, lo stemma della Regione Campania, in colori smaltati, contornato dalla seguente dicitura, anch'essa in rilievo, a caratteri maiuscoli di tipo <<romano moderno>>:

- <<REGIONE CAMPANIA>>.

- Sul braccio verticale della croce maglia di raccordo con nastro.

Rovescio: Al centro della croce una forma circolare di 30 mm di diametro su cui si innestano quattro braccia a croce profilate in rilievo piatto su fondo liscio. Al centro, in rilievo, una corona chiusa composta per metà da fronde di alloro e per metà da fronde di quercia, fasciate ai quattro lati, e contenente, racchiuso nella base inferiore, una stelletta a sei punte, anch'essa in rilievo; il campo della medaglia è contornato, lungo il bordo superiore della corona, dalla scritta <<POLIZIA MUNICIPALE>>, pure in rilievo e a caratteri maiuscoli di tipo <<romano moderno>> ed in basso, divise da due stelle asta piatta, la scritta <<AL SERVIZIO DI MERITO>>; bordo in rilievo divise da due stelle a sette punte in rilievo piatto.

NASTRINO DI DECORAZIONE

LARGHEZZA: mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

COLORI: dieci liste di colore bianco e nove liste di colore rosso, alternate, verticali, di pari larghezza.

- Il nastro reca al centro lo stemma della regione metallico di 8 mm di colore bianco

ART. 8 -AVANZAMENTO NEL GRADO

1. Le procedure di attribuzioni di grado, saranno attivate automaticamente dal Comandante del Corpo, all'entrata in vigore del presente regolamento, secondo la tabella di cui sopra.
2. Il Comandante del Corpo rivestirà il grado con bordatura rossa.

Art. 9 - STRUTTURA DEL CORPO

1. Il Corpo di Polizia Municipale si articola in Servizi Operativi, uffici e nuclei operativi.
2. Tutti i Servizi, gli Uffici ed i N.O. agiscono secondo le dirette disposizioni del Comandante del Corpo ovvero, secondo le direttive emanate dal Comandante del Corpo, attraverso coordinatori o sottufficiali preposti alla direzione.
3. Al fine della necessaria flessibilità e capacità di adeguamento all'evolversi delle esigenze della comunità, per ragioni tecnico operative e per esigenze d'istituto, il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti organizzativi opportuni, in base all'art. 5, comma 2, del D. Lgs 165 del 30 marzo 2001 e nomina il Comandante F. F. che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.
L'incarico di Comandante F. F. viene conferito ai sensi del D. Lgs. 165/2001, con disposizione del Comandante e può essere revocato in qualsiasi momento, trattandosi di incarico fiduciario *ad personam*.
4. Eventuali altri compiti, formalmente attribuiti al Comando in base ad atti organizzativi dell'Ente, saranno curati da appositi Uffici posti sotto la direzione del Comandante cui potranno essere preposti sia operatori di P.M. che altri dipendenti assegnati al settore.
5. La dotazione organica dei Servizi operativi e degli uffici è disposta dal Comandante del Corpo secondo principi di flessibilità organizzativa e pari opportunità in funzione delle esigenze nei diversi uffici e servizi d'istituto.
6. Le competenze, le funzioni e i procedimenti riferibili alle singole articolazione organizzative sono stabilite con provvedimento organizzativo del Comandante, nel rispetto dei principi e delle direttive contenute nel presente Regolamento, nel Regolamento Generale e negli indirizzi generali e di obiettivo, impartiti dal Sindaco o dall'Assessore Delegato.

Art. 10 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.
2. Per l'organizzazione dei servizi, in conformità alle funzioni di Istituto, al Comandante spetta di:
 - a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
 - b) disporre, a mezzo ordini di servizio giornalieri, permanenti o temporanei, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
 - c) mantenere i rapporti con la stampa e gli altri servizi di informazione nei limiti delle proprie attribuzioni;
 - d) proporre encomi al personale ritenuto meritevole;

MEDAGLIA DI LUNGO COMANDO

Caratteristiche Tecniche:

Diametro: mm.

37

Materiale: Bronzo – figura 1; Argento - figura 2; Oro – figura 3.

Descrizione:

Diritto: Al centro della medaglia, raffigurazione di una stella a sette punte modellata in rilievo con altezza massima al centro della stessa. In basso la scritta LUNGO COMANDO in rilievo piatto, fondo liscio e bordo in rilievo piatto. In alto maglia di raccordo con nastro.

Rovescio: Modellato su tre piani di cui: al centro emblema dell'ente in rilievo in primo piano, contornato da rigature parallele in forma circolare in sottile rilievo sul piano di fondo liscio; fascia esterna in leggero rilievo sul piano di fondo centrale con in alto scritta in rilievo COMUNE, punti di divisione in rilievo a testa piatta ed in basso la scritta <<POLIZIA MUNICIPALE>> ; bordo in rilievo piatto.

NASTRINO DECORAZIONE

LARGHEZZA : mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

COLORI: 10 righe di colore rosso di 2 mm di larghezza con le due esterne rispettivamente di 1,5 mm intervallate da 9 righe di colore bianco argento di 2 mm ciascuna.

- Al centro del nastrino si dovrà apporre una stella metallica di 8 mm a sette punte rispettivamente di color bronzo per un periodo di comando di dieci anni; color argento per un periodo di quindici anni e di colore oro per un periodo di anni 20.

MEDAGLIA DI ANZIANITA'

Caratteristiche Tecniche:

Diametro: mm. 37

Materiale: Verneil - figura 1; Argento - figura 2; Oro – figura 3.

Descrizione:

Diritto (argento e oro): Al centro della medaglia, raffigurazione di una stella a sette punte modellata in rilievo con altezza massima al centro della stessa. Fondo liscio e bordo in rilievo piatto. In alto maglia di raccordo con nastro.

Diritto (verneil): Al centro della medaglia raffigurazione di una corona a nove torri modellata in rilievo con altezza massima al centro della stessa. Fondo liscio e bordo piatto. In alto maglia di raccordo con nastro.

Rovescio: Modellato su tre piani di cui al centro emblema dell'Ente in rilievo in primo piano, contornato da rigature parallele in forma circolare in sottile rilievo sul piano di fondo liscio; fascia esterna in leggero rilievo sul piano di fondo centrale con in alto scritta <<COMUNE.>>, punti di divisioni in rilievo a testa piatta ed in basso la scritta <<POLIZIA MUNICIPALE> ; bordo in rilievo piatto.

MASTRINO DECORAZIONE

LARGHEZZA: mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

COLORI: di seta colore "azzurro mare" largo mm.37, tramezzato da una lista in palo con il tricolore nazionale della larghezza di mm. 21, composta da tre bande larghe mm. 7 ciascuna.

- Il nastro reca al centro una stelletta metallica a sei punte di 8 mm, rispettivamente di: color argento per un periodo di servizio di venti anni e color oro per un periodo di servizio di trentacinque anni, mentre per un periodo intermedio di servizio di trenta anni si dovrà apporre una corona metallica a nove torri di 10 mm x 6 mm di coloro oro.

- e) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile;
- f) mantenere i rapporti con le Magistrature, le autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati da necessità operative;
- g) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed in occasione di manifestazioni pubbliche;
- h) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale nonché a tutte le commissioni in cui vengono trattati argomenti che riguardano la Polizia Municipale;
- i) assegnare i mezzi di cui è dotato il Corpo e l'utilizzo degli stessi in base alle esigenze di servizio;
- j) predisporre il provvedimento interno per l'assegnazione e l'uso della divisa;
- k) predisporre il PEG, le relazioni di natura contabile ed enunciare gli obiettivi del Corpo, nonché provvedere al disbrigo ed alla predisposizione di ogni strumento di natura finanziaria, al controllo periodico di gestione, e di ogni altro documento che venga richiesto in qualità di responsabile del settore;
- l) approntare, in collaborazione con gli altri uffici o con altri Enti, le procedure complesse di competenza;
- m) esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, i programmi ed i provvedimenti connessi con la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- n) curare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente;
- o) firmare la corrispondenza diretta ad Enti ed Uffici esterni, ad esclusione delle diffide e degli ordini emanati in materia di sanità ed ordine pubblico, nonché delle *ordinanze a contenuto precettivo*. Firma altresì, la corrispondenza e gli atti rientranti nella normale istruttoria delle pratiche in vista dell'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Ente;
- p) rispondere al Sindaco o all'Assessore delegato, in particolare, inviare loro, con cadenza almeno annuale, una relazione circa l'attività del Corpo;
- q) partecipare alla Conferenza di Servizi;
- r) segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;

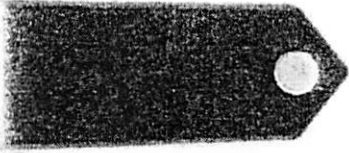

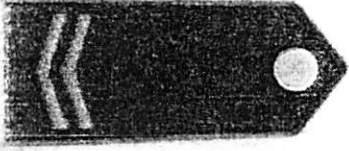





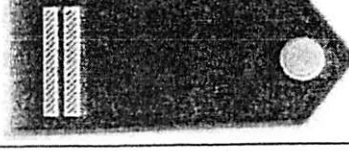

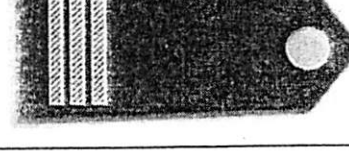
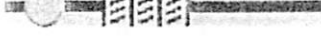
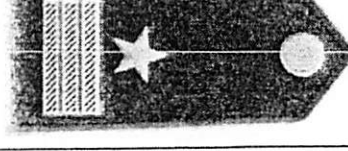
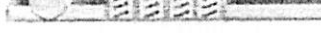
In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vice Comandante (se figura esistente) o dal F.F. da lui nominato secondo il criterio dell'intuitu- personae sulla base della professionalità acquisita, tenuto conto della qualifica e del grado rivestito.

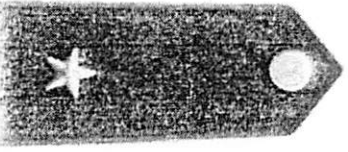

Art. 11- COMPITI DEL VICE COMANDANTE, DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA E/O DEI SOTTUFFICIALI

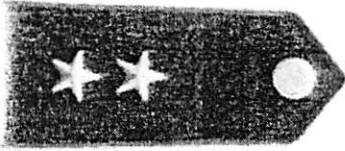

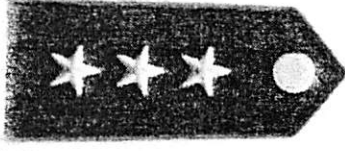

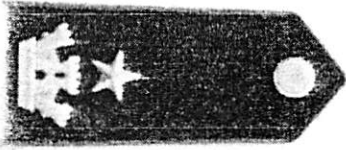

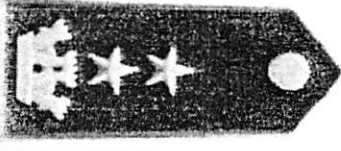

1. Al Vice-Comandante o Comandante F. F. e ai Sovrintendenti sono assegnati i compiti previsti nel presente regolamento e nello specifico coadiuvano il Comandante per quanto attiene alla disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente assegnato e sono responsabili della corretta esecuzione dei compiti nonché della regolarità e della completezza dei procedimenti amministrativi di competenza. Essi, inoltre, rispondono della realizzazione dei programmi e dei progetti loro specificamente affidati, nonché dell'utilizzo del personale e delle risorse strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, i Sovrintendenti responsabili di sezione presentano al Comandante, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.



2. I Sovrintendenti, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, in particolare:

Descrizione figurativa dei distintivi di grado

CATEGORIA C	SOGGOLO
Agente 	
Assistente 	
Assistente Capo 	
Maresciallo 	
Maresciallo Ordinario 	
Maresciallo Capo 	
Luogotenente 	


CATEGORIA D	SOGGOLO
Sottotenente 	

Tenente		
Capitano		
Maggiore		
Tenente Colonnello		


DIRIGENTE	SOGGOLO
Colonnello	
Generale	

Con riferimento ai distintivi di grado, escluso gli Ufficiali generali, il personale della Polizia locale che ha la responsabilità del Corpo/Servizio porta i gradi (barretta, stelletta e galloncino del soggolo) bordati in rosso.


Istruttore di Educazione Fisica

Istruttore di educazione fisica		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
---------------------------------	---	---


Istruttore di Difesa Personale

Istruttore di difesa personale		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
--------------------------------	---	---

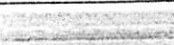
Istruttore di Tiro

Istruttore di tiro		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
--------------------	---	---

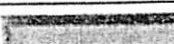
Istruttore di Equitazione

Istruttore di equitazione		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
---------------------------	---	---


Istruttore Cinofilo

Istruttore cinofilo		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
---------------------	---	---

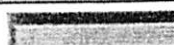
Istruttore di Scuola Guida

Istruttore di scuola guida		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
----------------------------	---	---

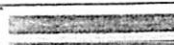

Istruttore di Nuoto

Istruttore di salvamento		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
--------------------------	---	---


Istruttore di Tecniche Operative di Polizia

Istruttore di Tecniche operative di Polizia		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
---	---	---

Istruttore di Educazione Stradale

Istruttore - Docente di Educazione Stradale	 	Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
---	--	---

Istruttore Attività subacquee

Istruttore Sommozzatore		Personale in possesso della relativa abilitazione riconosciuta dall'Amministrazione
-------------------------	---	---

- a) curano il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori;
- b) accertano la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive ed alle disposizioni impartite;
- c) forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato, nelle materie di competenza;
- d) curano la disciplina del personale, comunicando al Comando ogni violazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti;
- e) coadiuvano il Comandante nei compiti di formazione e aggiornamento professionale del personale dipendente;
- f) verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- g) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- h) espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante cui rispondono direttamente.
- i) svolgono, in aggiunta, tutti i compiti propri degli agenti di Polizia Municipale.

3. Il Vice-Comandante o il Comandante F. F., oltre ai su indicati compiti, coadiuva il Comandante nelle funzioni di coordinamento e di direzione dell'intero settore, svolgendo i compiti fiduciari che gli sono attribuiti. Cura in particolare la disciplina degli appartenenti al Corpo ed il rispetto delle disposizioni di servizio impartite.

Art. 12- COMPITI DEGLI AGENTI – OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Gli agenti – operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i compiti ed i servizi loro affidati, nel rispetto dei doveri d'ufficio e di servizio, e sotto l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. Quando accertino violazioni di natura penale o amministrativa redigono senza ritardo gli atti conseguenti previsti dalla legge, nel rispetto delle direttive e delle istruzioni diramate dai superiori.
3. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegno e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni alla funzione svolta, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
4. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.
5. Possono essere individuati quali preposti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione di particolari servizi interni ed esterni ovvero quali responsabili di procedimenti amministrativi di competenza dell'Area. In tal caso curano che i risultati del lavoro corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli agenti subordinati.
6. Espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

CAPO III- Mobilità - Distacchi - Comandi

Art. 13 – ASSEGNAZIONE

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro e dal Regolamento Generale.
2. L'assegnazione dei Responsabili alle Sezioni, nuclei ed uffici avviene su provvedimento del Comandante, nel rispetto della categoria di inquadramento. I responsabili rispondono direttamente a lui delle attività svolte.

Art. 14 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale, sono svolte di massima senza armi, fatta eccezione per quelle autorizzate dal Comandante e per il personale a cui l'arma sia stata affidata in via continuativa:
 - a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani, protocolli d'intesa, convenzioni o accordi tra le Amministrazioni interessate, previa preventiva comunicazione al Prefetto;
 - c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, previa intesa col Sindaco, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.
4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dalla Amministrazione Comunale saranno definiti preventivamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 15- MUTAMENTO DI MANSIONI – MOBILITA' – DISTACCHI – COMANDI

1. L'Amministrazione comunale attua, nel rispetto della Legge, controlli periodici, sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio e della comprovata eziologia delle malattie professionali.
2. I dipendenti, sebbene idonei al servizio, ma non riconosciuti totalmente ed incondizionatamente idonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Municipale, devono essere trasferiti ed inquadrati in posti di categoria corrispondente o immediatamente inferiore negli uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. Qualora non vi siano posti disponibili in organico, resteranno in servizio presso il Comando di Polizia Municipale, svolgendo principalmente servizio interno e verranno inquadrati nei posti che si renderanno via via disponibili negli uffici comunali, nel rispetto di quanto prima precisato.
3. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

4. Non sono consentiti distacchi e/o comandi presso altri Enti, salvo autorizzazione del Comandante.

CAPO IV- Norme di comportamento

Art. 16 - DISCIPLINA IN SERVIZIO

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini, delle circolari e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio.

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

Art. 17 - DIPENDENZA GERARCHICA E FACOLTÀ DI RIVOLGERSI AD ORGANI SUPERIORI

1. Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Il superiore gerarchico, impartisce le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e ne verifica il buon andamento.

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

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

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

5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica è determinata: dal grado; a parità di grado dall'anzianità nella categoria; a parità di anzianità nella categoria, la dipendenza gerarchica è determinata dalla graduatoria di merito del concorso per l'assunzione.

Tale anzianità scaturisce anche dagli appositi distintivi (placche di riconoscimento) indicanti i numeri di matricola degli agenti; i numeri di matricola dei nuovi assunti saranno progressivi rispetto a quelli degli agenti già in servizio.

6. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli Organi superiori interni ed esterni l'Ente d'appartenenza, nel rispetto della gerarchia.

7. Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi suggellati al diretto superiore il quale rilascerà ricevuta e provvederà all'inoltro immediato al destinatario.

Art. 18 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.
2. 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.
3. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni e tale da non pregiudicare o menomare il prestigio e la credibilità propria e dell'Istituzione di appartenenza.

Art. 19 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti alle disposizioni e alle direttive impartite, l'interesse dell'Amministrazione e della Collettività.
2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste di informazioni e di consiglio dei cittadini, indirizzandoli convenientemente o intervenendo secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
3. Tutte le richieste degli uffici municipali devono essere rivolte al Comando del Corpo. Agli operatori è vietato corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgenza. I componenti del Corpo che hanno ricevuto una richiesta urgente sono tenuti a darne immediata notizia al Comando, intervenendo direttamente entro i limiti imposti dall'urgenza.
3. L'appartenente al Corpo, quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la propria tessera di servizio.
4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Art. 20 - SALUTO

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'agente in uniforme. Il saluto verso le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il personale è tenuto altresì a salutare i superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.
3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art. 21 - RAPPORTI ESTERNI

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

amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi, nonché dalla normativa vigente in materia di privacy.

2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine della Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. Sono vietati, in pubblico, apprezzamenti o rilievi sull'operato degli amministratori o dei superiori. L'operatore deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa e potrà rilasciare dichiarazioni solo se espressamente autorizzato.

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

4. È vietato al personale in uniforme, anche se non in servizio comandato:

- portare involti voluminosi;
- parlare con chicchessia, quando ciò non sia richiesto da esigenze di servizio;
- partecipare a manifestazioni o riunioni politiche o pubbliche, eccetto quelle sindacali.

5. Gli operatori comandati in servizio esterno d'istituto, ad eccezione delle pause ed intervalli, non debbono:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chicchessia, quando ciò non sia richiesto da esigenze di servizio;
- sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
- allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
- occuparsi dei propri affari o interessi;
- utilizzare il proprio cellulare personale, se non per motivi urgenti e necessari, e per un brevissimo lasso di tempo;
- fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibile necessità;
- fumare, negli uffici e nei veicoli di servizio.

6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme e i divieti vigenti, quelli contenuti nel vigente Regolamento Generale, nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti Delle Pubbliche Amministrazioni" e nel CCNL.

Art. 22 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità, nonché attenersi alle disposizioni in materia di controllo dell'orario.

Art. 23- FERIE

Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie (piano ferie). Altri giorni di ferie e permessi vanno richiesti con un anticipo di almeno 7 giorni. Il comandante può autorizzare, per motivi urgenti, ferie e permessi le cui richieste pervengano oltre il predetto termine.

2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno, può eccezionalmente essere procrastinato come da CCLN; per altri particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta.

3. Di norma il numero di personale assente non deve superare 1/3 della forza effettiva.

4. Le ferie sono concesse dal Comandante e per motivi urgenti di servizio, possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

Art. 24- MALATTIA

1. Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione al Comando prima dell'ora fissata per il servizio stesso.

Art. 25- OBBLIGO DI PERMANENZA E RIENTRO IN SERVIZIO

1. In caso di emergenza e situazioni particolari di servizio, qualora ricorra la necessità, su richiesta del Comandante o del coordinatore di servizio, al personale può essere fatto obbligo di permanere in servizio oltre il normale orario di lavoro, fino a cessate esigenze. Potrà essere fatto obbligo inoltre, di rientrare sebbene in turno di riposo o di anticipare il servizio ad altro personale montante nei turni successivi, che dovrà presentarsi, se presente nel territorio comunale, immediatamente.

2. Al personale trattenuto in servizio verranno corrisposte le dovute indennità contrattuali.

3. Il personale impiegato in servizi che possono attivare la reperibilità e che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario di inizio del proprio turno, al Comando per i conseguenti adempimenti.

Art. 26 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

2. Tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Municipale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Comandante.

3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, i servizi d'istituto, i provvedimenti e le operazioni di qualsiasi natura segue la normativa della legge 7 agosto 1990, n.241 e s. m. i.

Art. 27 - CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, tranne particolari casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.
2. Il Comandante, può vestire l'abito civile, tranne che in cerimonie pubbliche ed incontri ufficiali.
3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona in modo da avere un aspetto esteriore compatibile con il decoro dell'uniforme ed al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
4. L'uniforme indossata deve essere sempre dignitosamente pulita e non sgualcita. E' vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge e dai regolamenti.
5. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
6. E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili vistosi, che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere di impedimento o di intralcio nell'ambito della difesa personale e dei compiti istituzionali da svolgere.

Art. 28- PATROCINIO LEGALE

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi con l'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.
2. In caso di sentenza esecutiva per i fatti commessi per dolo o colpa grave, l'Ente recupererà dal dipendente, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado del giudizio.

Art. 29 - FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.M.

1. E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di Polizia Municipale. Detto fondo si attiva dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente regolamento e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del C.d.S.
2. E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di tale fondo attraverso affidamento a società assicurative o altri organismi similari.

CAPO V- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E TURNI

Art. 30 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale l'orario normale di servizio è quello settimanale di 36 ore, previsto dalle norme contrattuali o dalla normativa speciale in materia, in regime di turnazione ai sensi dell'art. 22 del vigente CCNL che assicurino l'attivazione dei servizi sul territorio per almeno 10 ore giornaliere per tutti i giorni dell'anno.
Il personale del Corpo di Polizia Locale che svolge la turnazione, potrà essere impiegato, per particolari esigenze di servizio, in turni, nell'arco giornaliero delle 24 ore.

Il servizio del Corpo di Polizia Municipale è articolato in due turni e precisamente:
antimeridiano ore 8,00-14,00; pomeriggio 14,00-20,00.

Per particolari e motivate esigenze di servizio, in particolare nel periodo giugno-settembre il turno pomeridiano potrà essere effettuato dalle ore 14,00 alle ore 22,00.

2. Per i servizi interni e d'ufficio l'orario può essere articolato, previa disposizione del Comandante, in analogia a quanto avviene per il restante personale del Comune, su cinque giorni settimanali con rientri pomeridiani.

3. I singoli turni di lavoro, nel rispetto dei limiti legislativi, possono anche superare le sei ore.

4. La prestazione individuale di lavoro deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente. Il periodo minimo di riposo tra un turno e l'altro non può, di regola, essere inferiore alle otto ore.

5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per i compiti istituzionali, per l'istruzione professionale e a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

6. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato. Egli è tenuto a prestare servizio in tutte le circostanze che richiedano la sua presenza, anche per fini di rappresentanza, nel limite minimo dell'orario settimanale previsto per gli altri funzionari/dirigenti dell'Ente.

ART. 31 – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

1. Il personale del Corpo, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato dal Comandante, a svolgere lavoro straordinario senza limiti per tutte le manifestazioni i cui servizi sono a domanda individuale e organizzati da Enti non pubblici, quali associazioni, aziende e cittadini, il cui onere per il pagamento delle prestazioni rese dagli operatori di Polizia Locale sono a carico dei privati che organizzano e promuovono le manifestazioni stesse, come da allegato "A".

2. Sono considerati servizi a domanda individuale:

a) scorte effettuate con veicoli della polizia locale;

b) assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T. U. L. P. S. , e comunque rientranti nelle competenze di polizia amministrativa locale;

c) assistenza ad iniziative culturali, sociali, teatrali, cinematografiche e comunque connesse allo spettacolo;

d) implementazione di impianti tecnologicamente avanzati per la sicurezza stradale e territoriale.

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

Il servizio del Corpo di Polizia Municipale è articolato in due turni e precisamente:
antimeridiano ore 8,00-14,00; pomeriggio 14,00-20,00.

Per particolari e motivate esigenze di servizio, in particolare nel periodo giugno-settembre il turno pomeridiano potrà essere effettuato dalle ore 14,00 alle ore 22,00.

2. Per i servizi interni e d'ufficio l'orario può essere articolato, previa disposizione del Comandante, in analogia a quanto avviene per il restante personale del Comune, su cinque giorni settimanali con rientri pomeridiani.

3. I singoli turni di lavoro, nel rispetto dei limiti legislativi, possono anche superare le sei ore.

4. La prestazione individuale di lavoro deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente. Il periodo minimo di riposo tra un turno e l'altro non può, di regola, essere inferiore alle otto ore.

5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per i compiti istituzionali, per l'istruzione professionale e a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

6. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato. Egli è tenuto a prestare servizio in tutte le circostanze che richiedano la sua presenza, anche per fini di rappresentanza, nel limite minimo dell'orario settimanale previsto per gli altri funzionari/dirigenti dell'Ente.

ART. 31 – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

1. Il personale del Corpo, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato dal Comandante, sulla base di apposite deliberazioni della Giunta Comunale, a svolgere lavoro straordinario senza limiti per tutte le manifestazioni i cui servizi sono a domanda individuale e organizzati da Enti non pubblici, quali associazioni, aziende e cittadini, il cui onere per il pagamento delle prestazioni rese dagli operatori di Polizia Locale sono a carico dei privati che organizzano e promuovono le manifestazioni stesse.

2. Sono considerati servizi a domanda individuale:

a) accertamenti e notificazioni di atti giudiziari, consegna a domicilio di atti, certificazioni, documenti in genere;

b) scorte effettuate con veicoli della polizia locale;

c) assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T. U. L. P. S. , e comunque rientranti nelle competenze di polizia amministrativa locale;

d) assistenza ad iniziative culturali, sociali, teatrali, cinematografiche e comunque connesse allo spettacolo;

e) implementazione di impianti tecnologicamente avanzati per la sicurezza stradale e territoriale.

3. La Giunta Comunale definisce, annualmente, le casistiche di esenzione o gratuità, le tariffe del servizio e le relative modalità di incasso. Dette risorse integrano il fondo dei proventi stabilmente destinati al pagamento del lavoro straordinario per il personale del Corpo.

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

5. Sono escluse dal pagamento dell'onere di cui al punto precedente tutte le festività religiose (escluse la parte dei festeggiamenti civili) nonché tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune o che concede il proprio patrocinio.

Il compenso per ogni ora effettuata spettante ai dipendenti sopra indicati e da corrispondersi dai privati, è uguale alla tariffa prevista per le prestazioni di lavoro straordinario vigente al momento dello svolgimento delle manifestazioni.

I promotori e gli organizzatori delle manifestazioni sono tenuti a versare anticipatamente su conto corrente postale e con reversale di cassa la somma necessaria dell'importo quantificato dal Comando di Polizia Locale, in base a quanto previsto al precedente punto 3.

Il Comando avrà cura di registrare le prestazioni rese, trasmettendo al settore personale, entro il mese successivo apposito elenco.

Art. 32 - REPERIBILITA'

1. Per garantire gli interventi d'urgenza il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti alla Polizia Municipale in conformità alle disposizioni contrattuali.

2. Il servizio di reperibilità per la Polizia Municipale è utilizzato per fare fronte ad eventi straordinari ed imprevedibili, quali ad esempio:

a) trattamenti Sanitari Obbligatori;

b) adempimenti di polizia giudiziaria, in relazione alla gestione di persone arrestate e/o fermate;

c) situazioni di emergenza, quali: esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni e relativi adempimenti di polizia giudiziaria;

d) calamità naturali ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale ed altri eccezionali fenomeni e relativi adempimenti di polizia giudiziaria.

3. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni contrattuali e della normativa vigente, nonché del disciplinare dell'Istituzione ed il funzionamento del servizio di reperibilità/pronto intervento approvato con deliberazione G.C. n°10 del 14 gennaio 2014.

Art. 33- ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO DEL GIORNO

1. Il Comandante del Corpo emana l'ordine di servizio del giorno che costituisce il documento attestante la situazione organica del Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Oltre al nominativo del dipendente, l'ordine di servizio contiene l'orario di inizio e fine servizio, il tipo di servizio, le disposizioni particolari.

2. Viene redatto giornalmente ed esposto all'Albo del Corpo e/o inserito in un registro, entro le ore 19:00 del giorno precedente lo svolgimento delle attività previste.

3. Eventuali successive variazioni vanno comunicate ai diretti interessati dal responsabile dell'Ufficio presso cui il dipendente presta servizio.

4. L'ordine di servizio del giorno può anche limitarsi ad indicare il nominativo del dipendente con l'orario di inizio e fine; in tal caso il tipo e le modalità di espletamento del servizio saranno comunicati, per iscritto o verbalmente, dal Comandante o dal responsabile interessato.

Art. 34 - ORDINI DI SERVIZIO PERMANENTI E TEMPORANEI

1. Sono ordini di servizio permanenti o temporanei, le circolari, le direttive ed istruzioni adottate dal Comandante del Corpo per regolamentare, in modo stabile o per periodi determinati, l'attività dei servizi del Corpo.

2. Essi conservano validità fino alla revoca, se permanenti, o fino alla scadenza prevista se temporanei; sono registrati cronologicamente in apposito registro e/o raccolti in forme tali da essere consultabili da parte degli operatori.

3. Dette direttive o circolari, di norma, sono illustrate al personale dal Comandante o dai responsabili dei vari uffici interessati, al fine di stimolare il corretto adeguamento.

Art. 35- RIPOSO SETTIMANALE

1. Considerata l'esigenza di assicurare l'attivazione del servizio tutti i giorni dell'anno, il riposo settimanale agli appartenenti al Corpo viene concesso con appositi turni a rotazione preventivamente predisposti ed affissi all'albo del Comando, di norma, con un anticipo di almeno 48 ore. I turni di servizio saranno programmati, in via di massima e salvo emergenze e/o eventi imprevedibili, con un anticipo di almeno una settimana.

2. È garantito ad ogni operatore il riposo festivo per almeno 1/4 delle domeniche, su base biennale, e per un terzo dei giorni festivi infrasettimanali, su base annuale. Per il servizio da prestare nei giorni festivi infrasettimanali si attua un criterio di rotazione tra gli addetti dando priorità agli operatori che si offrano di effettuare tali turni.

3. La fruizione del riposo settimanale è d'obbligo al fine del recupero psicofisico del lavoratore ed eccezionalmente, per motivate e documentate esigenze di servizio, può essere posticipato non oltre i quindici (15) giorni.

Art. 36 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

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

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

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

a) Forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al

contratto decentrato o accordi specifici seguenti;

b) Disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali.

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

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

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

Art. 37 NORME SPECIALI D'ACCESSO

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

- sana e robusta costituzione fisica; - visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; - correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65;
- essere in possesso della patente di categoria "B" o di diversa patente di guida indicata dal bando di concorso.

2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

È esclusa la partecipazione al concorso nella Polizia Municipale degli appartenenti alla categoria degli invalidi civili.

Capo VI - Formazione - Aggiornamento professionale

Art. 38 - CORSO DI FORMAZIONE

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, uno specifico corso di formazione di base, sia teorico che pratico, della durata minima di mesi tre (o altra durata prevista dalla Scuola Regionale di Polizia Locale), con addestramento pratico sul territorio. Il corso potrà svolgersi presso la Scuola Regionale di Polizia Locale, presso altri Enti o Istituzioni, ovvero in sede. Lo stesso si conclude con una valutazione del neoassunto anche in relazione al periodo di prova.

2. Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto è affiancato da operatori di Polizia Municipale individuati dal Comandante nell'ambito del personale in servizio nel Corpo. Detto personale, funge da istruttore nei confronti dei partecipanti al corso formativo riferendo direttamente al Comandante in merito ai singoli comportamenti.

3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 39- ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

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

Art. 40 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento e aggiornamento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione o la partecipazione a corsi, seminari o giornate di studio. In particolare, tutti gli appartenenti al Corpo, sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.
3. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.

Art. 41 - ADDESTRAMENTO FISICO ED ASSISTENZA SPORTIVA

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione psico-fisica necessaria per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Fatte salve particolari esigenze di servizio, l'Amministrazione Comunale favorisce la partecipazione ufficiale del personale del Corpo di Polizia Municipale a manifestazioni e gare sportive, autorizzando, se necessario, l'uso dei veicoli in dotazione.
3. Il Comandante programma, organizza e/o propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Art. 42 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI ADDESTRAMENTO

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno è obbligatoria.
2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 43 - ALBO DEL CORPO

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

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

Capo VII - Uniformi e dotazioni

Art. 44 - UNIFORME DI SERVIZIO

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, l'uniforme di rappresentanza (alta uniforme), i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale.
2. le caratteristiche dell'uniforme restano quelle in uso in conformità di colori a quanto previsto dalla L. R. 12/2003 e del REGOLAMENTO REGIONALE 13 FEBBRAIO 2015, n. 1.
3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio; per i soli servizi interni il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline. Il Comandante non è obbligato ad indossare l'uniforme.
4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare il copricapo o casco, manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca, o altro colore rifrangente ed il corpetto dello stesso materiale.
5. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.
6. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.
7. Il servizio di rappresentanza con l'alta uniforme viene stabilito di volta in volta dal Comandante anche su richiesta del Sindaco e lo stesso è svolto, in linea di massima, da due agenti. Il personale addetto a tale servizio di rappresentanza viene individuato dal Comandante secondo disponibilità volontaria e, se necessario, sulla base di requisiti fisici idonei allo scopo.
8. Per lo svolgimento di particolari servizi (es. Polizia Venatoria, Edilizia, Ambientale, ecc..), possono essere forniti appositi capi con funzione protettiva, operativa o di sicurezza.
9. 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. Al personale assunto a tempo parziale il vestiario sarà fornito in proporzione alle ore prestate e in riferimento a quello fornito agli agenti a tempo pieno. In casi eccezionali, di danneggiamento del vestiario, dovute a cause legate al servizio o a logorio, sarà cura del Comandante, fornire l'eventuale capo/vestiario danneggiato.

Art. 45- FORNITURA E DURATA

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio secondo la seguente tabella:

a) corredo invernale

Numero	Tipo	Durata in anni
1	Berretto	2
1	Divisa (giacca e 2 pantaloni) di colore blu scuro	2
2	Camicie a m.l. di colore celeste	2
4	Paia di calzini colore blu scuro	2
1	Cravatta con stemma regionale	2
1	Maglioncino tipo cc colore blu	2
1	Paio di scarpe nere invernali in gore-tex	2
1	Paio di guanti di pelle neri	2
1	Giaccone in gore-tex blu scuro con elementi rifrangenti	2
1	Paio di guanti di filo bianco	2

b) corredo estivo

Numero	Tipo	Durata in anni
1	Berretto	2
1	Divisa (giacca e 2 pantaloni) di colore blu scuro	2
3	Camicie a m.m. di colore celeste	2
4	Paia di calzini colore blu scuro	2
1	Cravatta con stemma regionale	2
1	Paio di scarpe nere estive	2

c) buffetterie

Numero	Tipo	Durata in anni
1	Fischietto	3
1	Fondina bianca ad estrazione rapida con correggiolo	2
1	Borsello bianco	2
1	Cinturino bianco estivo	2
1	Cinturone di cuoi bianco con spallaccio	2
1	Porta manette	2
1	Paio di manette	10

d) corredo per motociclisti

Numero	Tipo	Durata in anni
1	Casco bianco	5
1	Paio di stivaloni	3
1	Giubbotto in pelle	3
1	Paio di guanti	3

Art. 46- GRADI E DISTINTIVI

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dal presente regolamento.

2. Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valore civile e militare, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, nonché distintivi di brevetti militari, civili o di specialità.

3. Con apposito provvedimento amministrativo il Comandante può istituire, in analogia a quanto in uso presso le forze di polizia, distintivi d'anzianità in servizio, di specializzazione o altro, da porre sopra il taschino sinistro dell'uniforme.

ART. 47- ARMAMENTO CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono servizio armato e sono assegnatari in via continuativa dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal presente regolamento e dal regolamento sull'armamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 17.02.2003.

Ad integrazione e/o modifica del predetto regolamento, si dispone quanto segue:

2. L'arma deve essere sempre portata secondo le norme previste dal regolamento di cui al primo comma e da quanto di seguito indicato.

3. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

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

5. Il Personale di P.M., impegnato in servizi di rappresentanza, è autorizzato a portare, a completamento dell'alta uniforme, la sciabola in dotazione al Corpo. Al termine del servizio la sciabola dovrà essere riconsegnata al Comandante o ad un suo delegato, che provvederà al deposito e alla custodia della stessa in apposito espositore/armadietto chiuso all'interno della sede del Corpo.

6. L'armamento della Polizia Municipale consta di:

- Una pistola semiautomatica marca Beretta modello 98FS calibro 9X21e di n. 30 colpi (necessari per i due caricatori) assegnata in via continuativa ad ogni operatore in possesso della qualifica di P.S. o altra arma equipollente;
- Numero due sciabole, per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche;

7. Il consegnatario delle armi in dotazione che non risultino assegnate in via continuativa è il Comandante del Corpo o suo delegato.

8. Il consegnatario cura con la massima diligenza:

- La custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni;
- La tenuta dei registri e della documentazione prevista dalla legge;
- La verifica periodica delle armi in dotazione agli appartenenti al Corpo;

9. In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei

veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

10. Per l'arma consegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile, come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti civili. Il Comandante e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni. E' fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio. Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi ovvero permettere che sia maneggiata da chicchessia. Il servizio esterno deve essere svolto sempre con la dotazione personale di un paio di manette di cui al successivo comma 13.

11. Con provvedimento motivato del Comandante possono essere esonerati dal porto delle armi quegli appartenenti al Corpo che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta al Gonfalone, ovvero facciano parte del picchetto d'onore. L'esenzione può essere disposta, con provvedimento motivato, anche per altri servizi o circostanze.

12. I componenti il Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.

13. A tutti gli operatori è assegnato inoltre un paio di manette del tipo in dotazione alle Forza di Polizia dello Stato. Previa disposizione del Comandante possono essere dotati di ogni altro strumento utile per la loro sicurezza come ad esempio: spray antiaggressione, giubbotti anti-proiettili ecc..

Art. 48 - TESSERA E PLACCA DI RICONOSCIMENTO

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere, segnale distintivo e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalla legge regionale o in assenza di regolamentazione altro modello predisposto e/o scelto dal Comandante.

2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento, e qualora necessario il segnale distintivo (paletta).

3. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura la tessera, la paletta e la placca di riconoscimento, denunciando immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 49 - USO E MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione alle Sezioni, ai nuclei, agli uffici o ai singoli individui.

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

3. Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego. Eventuali armadietti o cassetti dati in uso agli appartenenti al Corpo sono utilizzati per fini di servizio; copia delle chiavi è conservata presso il Comando anche per ispezioni e/o controlli periodici.

4. Alla guida dei veicoli è adibito il personale assegnatario del veicolo in possesso della patente di guida richiesta e della patente di servizio. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

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

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

CAPO VIII - ENCOMI - ELOGI E PUNIZIONI

Art. 50 - ENCOMI ED ELOGI

1. Gli appartenenti il Corpo 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 Comandante;

b) encomio del Sindaco: "BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN BRONZO E BORDINO BLU";



c) encomio solenne dalla G.C.: "BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN ARGENTO E BORDINO BLU"



d) encomio solenne del C. C.: "BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN ORO E BORDINO BLU"



e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

7. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titoli di merito, valutabile per la progressione orizzontale e verticale in carriera.

8. La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui al comma 1 lettera b., c., d., e., è formulata dal Comandante della P.M. all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

9. la proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Comandante viene formulata dal Sindaco, o Suo delegato, o dal Direttore Generale dell'Amministrazione Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.

10. Gli insigniti delle distinzioni onorifiche di cui al comma 1, punti b, c, d, e o di altro riconoscimento (corsi, specializzazioni, cavalierati, ecc.) sono autorizzati a fregiarsi

sull'uniforme del nastrino corrispondente, che sarà fornito dal Comando P.M., da applicare sulla tasca superiore sinistra della giacca/camicia.

Art. 51 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali e dalle leggi in materia.
2. I superiori hanno il dovere di rilevare e segnalare ogni comportamento che possa costituire illecito disciplinare, riferendo per iscritto al Comandante.

CAPO IX - BANDIERA E NORME FINALI

Art. 52 - BANDIERA

1. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera, costituita dal Tricolore della Repubblica, completato, al vertice dell'asta, da una fascia di colore azzurro con ricamo in oro riportante lo stemma del Comune e la scritta "Corpo di Polizia Municipale - Comune di Teano".
2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due Agenti oltre l'alfiere.

Art. 53 - FESTA DEL CORPO

1. In occasione di San Sebastiano, ricorrente il 20 gennaio di ogni anno, può essere solennizzata la festa del Corpo, con cerimonia predisposta dal Comando.

Art. 54 - RINVIO AI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

1. Le norme contenute nel presente Regolamento speciale integrano e sostituiscono, per la parte di competenza, quelle contenute nel Regolamento Generale degli uffici e servizi e nel regolamento per gli accessi.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dal Regolamento Generale e dai CCNL vigenti.

Art. 55 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, sostituisce il precedente Regolamento e/o modifica ogni atto e/o Regolamento in contrasto con quanto previsto dallo stesso ed entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del T. U. E. L. D. Lgs. 267/2000
2. Ai sensi dell'art. 11 della L. 65/86, il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto del Capoluogo della Regione Campania.
3. Copia del presente Regolamento speciale sarà ulteriormente trasmesso a:
 - a) Ministro dell'Interno;
 - b) Prefetto di Caserta;
 - c) Assessore Regionale Sicurezza Urbana;
 - d) Organizzazioni Sindacali.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme preesistenti in materia e/o tutte quelle con lo stesso contrastanti.

11/11/11

11/11/11

10 2 10

10 2 10

10 2 10



Comune di Teano

Albo Pretorio

Ufficio Segreteria

Data di inizio affissione: 09/04/2018 Data di fine affissione 24/04/2018

Sezione: Delibere di consiglio

Ente mittente	Comune di TEANO
U.O.R. Mittente	Ufficio Segreteria
Nr. atto	04
Data atto	26/03/2018
Oggetto	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE , GIA' APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 26-18

Addetto alla pubblicazione
Ferdinando Zanni