COMUNE DI PIMONTE

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

-.-.-.-.-.-

Approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 26.04.01

Ripubblicato all'albo pretorio dall'08.05.01 al 23.05.01

Modificato con deliberazione di G.C. 81 del 10.10.02

Ripubblicato all'albo pretorio dal 22.10.02 al 06.11.02

COMUNE DI PIMONTE

Provincia di Napoli

Regolamento del Servizio di Polizia Municipale

I N D I C E

CAPITOLO PRIMO

Principi Generali

Art. 1 - La Polizia Locale

Art. 2 - Il Servizio di Polizia Municipale

Art. 3 - Ambito territoriale della Polizia Municipale

Art. 4 - Missioni ed operazioni extraterritoriali di Polizia Municipale

Art. 5 - Distacchi e Comandi

Art. 6 - Funzioni di Polizia Municipale.

Art. 7 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza.

CAPITOLO SECONDO

Organizzazione del Servizio di Polizia Municipale

Art. 8 - Funzioni del personale

Art. 9 - Organizzazione delle funzioni

Art. 10 - Attribuzione e compiti del Responsabile del servizio

Art. 11 – Attribuzioni e compiti del Responsabile di area

Art. 12 - Operatore di Polizia Municipale.

CAPITOLO TERZO

Norme di comportamento

Art. 13 - Disciplina di servizio

Art. 14 - Dipendenza gerarchica

Art. 15 - Comportamento di servizio

Art. 16 - Doveri degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Art. 17 - Divieti ed incompatibilità

Art. 18 - Il saluto

Art. 19 - Presentazione in servizio

Art. 20 - Rapporto di servizio

Art. 21 - Pronta reperibilità

Art. 22 - Residenza

Art. 23 - Segreto di Ufficio

Art. 24 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme

Art. 25 - Armi, attrezzature e documenti

Art. 26 - Ordine di servizio

Art. 27 - Orario e turni di servizio

Art. 28 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza e gravità

Art. 29 - Riposo settimanale

Art. 30 - Congedo Ordinario

Art. 31 - Armamento

Art. 32 - Uniforme

Art. 33 - Mezzi e strumenti operativi

Art. 34 - Uso degli strumenti e mezzi operativi in dotazione.

Art. 35 - Encomi ed elogi

Art. 36 - Sanzioni disciplinari

Art. 37 - Disposizione generali e di rinvio

Allegato “A” – Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale

Allegato “B” – Uniformi e distintivi per la Polizia Municipale

CAPITOLO PRIMO

Principi Generali

Art. 1 - La Polizia Locale

- La Polizia Locale è l'insieme delle attribuzioni esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune per il controllo amministrativo e tecnico, la vigilanza, la prevenzione e la repressione sul territorio comunale nelle materie di competenza comunale a tutela del singolo e della collettività.

Art. 2 - Il Servizio di Polizia Municipale

1. Per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale il Comune organizza, ai sensi dell' articolo 1, della Legge 7.3.1986, n.65, il Servizio di Polizia Municipale disciplinandone il funzionamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento nel rispetto degli atti normativi statali e regionali vigenti.

Art. 3 - Ambito territoriale della Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale esercita nel territorio comunale le funzioni ad essa attribuite dalle leggi e dai regolamenti, nonché le funzioni istituzionali di Polizia Locale. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale coincide con il territorio Comunale fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli.

Art. 4 - Missioni ed operazioni extraterritoriali di Polizia Municipale

1. Le missioni del personale della Polizia Municipale fuori del territorio comunale sono autorizzate:

a) per soli fini di collegamento dal Responsabile di area e, nei casi di urgenza, dal Responsabile di servizio; per i fini di rappresentanza, il Responsabile dell' area autorizza previa disposizione del Sindaco.

d) le operazioni esterne, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune.

e) dal Responsabile di area, previo indicazioni del Sindaco, per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi o servizi previo appositi piani o accordi con l'Amministrazione interessata; di tanto va data preventiva comunicazione al Prefetto.

2. Al personale incaricato di compiere missioni fuori dal territorio comunale per collegamento e rappresentanza sarà liquidato il compenso previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 5 - Distacchi e Comandi

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti. I distacchi ed i comandi saranno disposti con provvedimento del responsabile di area, sentito il parere del Responsabile del servizio per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di Polizia Locale e la disciplina resti quella dell'organizzazione di appartenenza.

2. Nei casi di cui al precedente comma l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio di competenza dell'Ente presso cui il dipendente sia stato comandato.

3. L'Ente beneficiario del Comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al dipendente comandato, nonché le relative indennità di missione, in quanto dovute, ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

Art. 6 - Funzioni di Polizia Municipale.

1. La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune con particolare riguardo a quelle concernenti la polizia urbana e boschiva, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi e le attività ricreative, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture della Unità Sanitaria Locale, la tutela ambientale;

b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285;

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

d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione di competenza comunale;

e) svolgere servizio di vigilanza in materia edilizia (prevenzione e repressione abusi edilizi);

f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

g) vigilare affinché siano osservate le prescrizioni date dall'Amministrazione comunale a tutela del proprio patrimonio;

h) accertare le violazioni amministrative e curarne la definizione procedurale burocratica;

i) adempire alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

l) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 7 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza.

1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche:

a) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 57, terzo comma, del codice di procedura penale;

b) servizio di polizia stradale, ai sensi del vigente codice della strada;

c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 7.3.1986, n.65.

2. Per il fine di cui alla lettera c) del precedente comma, il prefetto conferisce al personale di polizia municipale, previa comunicazione del sindaco, la qualità di agente di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

a) godimento dei diritti civili e politici;

b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

c) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

3. Il prefetto, sentito il sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

4. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale di cui sopra, messo a disposizione dal sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il sindaco.

5. Gli addetti al servizio di polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza portano, senza licenza, le armi, di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previsti dal D.M. 4.3.1987, n.145 e dal presente regolamento.

CAPITOLO SECONDO

Organizzazione del Servizio di Polizia Municipale

Art. 8 - Funzioni del personale

1. Il personale delle Polizia Municipale adempie nel territorio Comunale ai compiti ed alle funzioni di istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare da quelle previste dalla legge n.65/1986 e dal presente Regolamento.

Art. 9 - Organizzazione delle funzioni

- Per l'espletamento dei compiti di istituto, il Servizio di Polizia Municipale, è inserito nella struttura dell’area amministrativa ed è organizzato secondo criteri di funzionalità, di economicità e di efficienza. Il contingente numerico nella dotazione organica attuale tiene conto del numero degli abitanti residenti e di quello fluttuante per la stagione estiva, dell'estensione territoriale, delle caratteristiche morfologiche e socio-economiche del territorio e risulta la seguente:

- N. 1 ufficiale di polizia municipale - Cat. D1 - responsabile del servizio con il grado di sottotenente e segno distintivo di una stelletta;

- N. 4 agenti di polizia municipale – Cat. C – addetti alle operazioni di servizio.

- Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, sovrintende sul buon andamento e sull'imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

- Il responsabile del servizio assicura l'addestramento, e la conoscenza della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

- Il personale è addetto dal Responsabile del servizio, con criteri di alternanza, tenuto conto delle attitudini e capacità professionali dimostrate, a:

  a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune con particolare riguardo a quelle concernenti la polizia urbana e boschiva, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi e le attività ricreative, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture della Unità Sanitaria Locale, la tutela ambientale;

  c) assolvere alle funzioni in materia di protezione civile e prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

  d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione di competenza comunale;

  e) svolgere servizio di vigilanza in materia edilizia (prevenzione e repressione abusi edilizi);

  f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

  g) vigilare affinché siano osservate le prescrizioni date dall'Amministrazione comunale a tutela del proprio patrimonio;

  h) accertare le violazioni amministrative e curarne la definizione procedurale burocratica;

  i) adempire alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

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

  m) piantonamento ufficio e casa comunale, gestione degli allarmi casa comunale e edifici scolastici, informazioni, protocollo, registrazione e redazioni verbali, corrispondenza varia e notifiche;

  n) viabilità nelle strade extraurbane ed urbane appiedata e motorizzata, vigilanza e prevenzione sugli incendi boschivi in collaborazione con il competente Comando Forestale.

- Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche:

  a) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 57, terzo comma, del codice di procedura penale;

  b) servizio di polizia stradale, ai sensi del vigente codice della strada;

  c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 7.3.1986, n.65.

- Agli operatori di Polizia Municipale è vietato di rispondere in forma diretta alle richieste, salvo i casi di assoluta urgenza.

Art.10 - Attribuzione e compiti del Responsabile del Servizio

1. Al Responsabile del Servizio oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli dalle leggi e dai regolamenti in vigore, compete, nei limiti del presente regolamento, l'addestramento, la disciplina, la direzione tecnico-operativa degli appartenenti al Servizio, del cui operato egli assume responsabilità verso il Responsabile di area e verso il Sindaco.

2. In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti del servizio stesso;
- provvede al coordinamento del personale e dispone l'impiego del personale a secondo delle esigenze di funzionalità del servizio stesso;
- provvede ai servizi di istituto a mezzo di ordini di servizio giornalieri o settimanali;
- provvede alle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi di Polizia e dell'Arma dei Carabinieri;
- dirige e provvede a tutta l'attività del servizio in materia di polizia giudiziaria, stradale e pubblica sicurezza;
- coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate da leggi e regolamenti al Comune.
- cura l'istruttoria degli atti amministrativi, firmandone le relazioni;

h) compie quant'altro demandato dai contratti di comparto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi al personale del Comune, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

In caso di assenza o impedimento, il Responsabile del servizio viene sostituito dal dall'istruttore di vigilanza con più anzianità di servizio e a parità dal più anziano di età.

Art.11 – Attribuzioni del Responsabile di area

Al Responsabile di area sono attribuiti compiti in materia di direzione e vigilanza sul servizio e adotta gli atti di rilevanza esterna che leggi e regolamenti attribuiscono alla competenza degli organi burocratici.

Lo stesso elabora progetti e piani di lavoro e verifica il raggiungimento dei risultati conseguenti all'attività svolta.

Art. 12 - Operatore di Polizia Municipale.

1. Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficace e funzionale.

2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono costantemente tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza.

3. Essi non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale, fatte salve le previsioni contenute nel presente regolamento.

4. Gli operatori di Polizia Municipale, in modo particolare, devono:

a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze;

b) esercitare una vigilanza attenta e continua sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti comunali, ordinanze e disposizioni di servizio;

c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;

d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando per ogni eventuale contestazione;

e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ove si renda necessaria la loro opera;

f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;

g) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

h) vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, boschiva, di annona e commercio, di edilizia e di igiene;

l) sorvegliare che non si verifichino costruzioni o depositi senza la prescritta concessione e/o autorizzazione, accertando inoltre che i cantieri edilizi rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalle vigenti disposizioni normative e la eventuale segnaletica prevista dal Codice della Strada;

m) custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione o di conciliazione e denunciando senza indugio all'ufficio il loro eventuale smarrimento;

p) disimpegnare tutti gli altri servizi che siano regolarmente loro ordinati.

5. Essi devono fare rapporto di ogni reato commesso in loro presenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte.

6. Il rapporto deve essere inoltrato, senza indugio o ritardo, alla Procura della Repubblica competente.

7. Gli operatori, infine, procederanno al fermo od all'arresto ed alla perquisizione di persone resesi colpevoli o indiziate di reato nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e nei limiti previsti per gli agenti di Polizia Giudiziaria.

CAPITOLO III

Norme di comportamento

Art. 13 - Disciplina di servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone il costante e pieno adempimento di tutti i doveri relativi alle proprie mansioni e attribuzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri di ufficio.

2. Nell'amministrare la disciplina, il Responsabile di area e Responsabile del servizio, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere al personale il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e della personalità.

3. Inoltre, tenuto presente che gli operatori di Polizia Municipale si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, si deve tener conto delle loro attitudini, della loro anzianità, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio, in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni affidate.

Art. 14 - Dipendenza gerarchica

1. Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare e ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

2. Qualora l'ordine o la direttiva impartita sia viziata da illegittimità, il subordinato ha il dovere di farla rilevare al superiore gerarchico. Nel caso in cui la disposizione venga rinnovata per iscritto, il subordinato ha il dovere di eseguirla, salvo il caso in cui la sua esecuzione contrasti con la legge penale.

3. La posizione gerarchica dei singoli addetti, oltre che della qualità, è determinata dall'anzianità di servizio o, a parità di servizio, dell'anzianità anagrafica.

Art. 15 - Comportamento di servizio

1. Il personale deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, curando che esse siano svolte con diligenza, zelo e, comunque, nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e per il bene pubblico.

2. Nei rapporti con gli amministratori, con i superiori, con i colleghi e con i cittadini, deve tenere modi urbani e corretti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'operatore di Polizia Municipale deve considerarsi innanzitutto l'organo a mezzo del quale la Civica Amministrazione è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la sua azione non può essere solo repressiva, ma essenzialmente preventiva ed educativa.

4. Nel procedere alle contestazioni di violazioni alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze, il personale deve mantenere sempre un comportamento dignitoso e calmo, evitando ogni discussione ed invitando il cittadino alla calma.

Art. 16 - Doveri degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale devono:

- presentarsi in servizio nella tenuta prescritta ed in perfetto ordine;

- osservare con ogni cura ed assiduità i doveri d' ufficio e di servizio; con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle direttive ricevute;

- collaborare con i colleghi e sostituirsi a vicenda in casi di necessità;

- curare il proprio aggiornamento professionale tramite testi aggiornati, che saranno gratuitamente forniti dall'Amministrazione;

- mantenere il segreto circa gli affari trattati o di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di ufficio;

- osservare l'orario di servizio;

- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;

- prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate durante eventuali assenza dal servizio;

- onorare i debiti contratti e, comunque, non contrarli con persone equivoche o dedite ad attività illecite.

Art. 17 - Divieti ed incompatibilità

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

2. Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

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

4. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

5. Il personale della Polizia Municipale durante il servizio non deve:

- fumare;

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio

- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;

- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;

- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio.

Art. 18 - Il saluto

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, del Sindaco e degli Amministratori comunali.

2. Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa secondo le modalità delle Forze Armate.

3. Sono dispensati dal saluto il vigile intento a regolare il traffico e il personale a bordo dei veicoli.

Art. 19 - Presentazione in servizio

1. I dipendenti del Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti.

2. E' loro dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

Art. 20 - Rapporto di servizio

1. Il personale deve riferire sul servizio giornaliero espletato con rapporto scritto al Responsabile del servizio, allegando gli eventuali sommari processi verbali elencati, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti previsti dalle vigenti disposizioni.

Art. 21 - Pronta reperibilità

1. Al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo, se richiesto, di rendersi reperibile nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni che potranno essere emanate in materia secondo il vigente contratto nazionale di comparto.

2. Il compenso ed il numero dei turni mensili per il servizio di pronta reperibilità sono quelli stabiliti dal vigente contratto nazionale di comparto.

Art. 22 - Residenza

1. I dipendenti del Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune.

2. Il Responsabile di area, sentito il responsabile del servizio, per obbiettive e comprovate esigenze, può autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta a risiedere in altro Comune, a condizione che ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni suo dovere.

Art. 23 - Segreto di Ufficio

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

2. La divulgazione delle notizie di interesse generale, che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Responsabile del servizio, previo nulla osta del Responsabile di area.

Art. 24 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme

1. I dipendenti del Servizio di Polizia Municipale devono avere particolare cura dell'aspetto della persona e dell'uniforme a tutela del prestigio e del decoro dell'Istituzione che rappresentano e della funzione che rivestono.

2. E' fatto divieto di modificare la foggia dell'uniforme.

3. Eventuali spese di manutenzione dell'uniforme sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

4. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

5. E' vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Art. 25 - Armi, attrezzature e documenti

1. Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e della conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. E', pertanto, tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

3. Eventuali danneggiamenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, possibilmente per iscritto, ai superiori, salvo che nei casi di forza maggiore.

Art. 26 - Ordine di servizio

1. Ai fini del raggiungimento della finalità istituzionali, il Responsabile del servizio deve redigere giornalmente o settimanalmente l'ordine di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, le istruzioni per l'espletamento del servizio d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obbiettivi programmati ed al soddisfacimento delle esigenze di servizio.

2. L'ordine di servizio deve essere affisso nell'Ufficio dalle ore 14 del giorno precedente e fino al termine della validità e successivamente conservato in ordine cronologico per almeno un quinquennio.

Art. 27 - Orario e turni di servizio

2. Per gli appartenenti al Servizio, l'orario normale di servizio è stabilito dal Responsabile mentre per quest'ultimo dal responsabile di area tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge, di regolamento e di contratto.

3. Quando necessità eccezionali o particolari o esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello previsto o in turni diversi da quelli normali. In questo caso, le ore prestate oltre l'ordinario saranno recuperate o compensata come lavoro straordinario.

4. Quanto sussistono preventivabili esigenze di servizio che richiedono prestazioni extra orario che danno luogo a compenso per lavoro straordinario, gli appartenenti al servizio di polizia municipale, sono tenuti a inoltrare apposita richiesta di autorizzazione ad effettuare tali prestazioni. In caso di situazioni eccezionali e non preventivabili, sono tenuti ad effettuare tale richiesta immediatamente alla prestazione eseguita.

Art. 28 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza e gravità

1. L'operatore deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido, al suo diretto superiore su fatti e/o notizie di particolare urgenza e gravità rilevati, anche se interessano servizi diversi da quelli di istituto, fatto salvo l'eventuale obbligo di cui all'art. 347 del codice di procedura penale.

2. Delle segnalazioni interessanti servizi diversi il Responsabile del servizio dovrà dare tempestivamente notizia ai servizi ed amministratori competenti per materia.

Art. 29 - Riposo settimanale

1. I riposi settimanali sono programmati mensilmente a cura del Responsabile del servizio, contemperando, nei limiti del possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

2. Al dipendente che, per particolari esigenze di servizio non usufruisce del previsto riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria maggiorata, come previsto dal contratto di comparto, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

Art. 30 - Congedo Ordinario

1. Il Responsabile del servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste del personale, programma annualmente i turni delle ferie e li sottopone all'approvazione.

2. Per motivate ed inderogabili esigenze di servizio, il Responsabile di area, su richiesta del Responsabile del servizio, può sospendere i turni di ferie.

3. Gli operatori sono tenuti a comunicare al Responsabile del servizio il recapito durante le ferie, mentre quest'ultimo lo deve comunicare al Responsabile dell'area e al Sindaco.

Art. 31 - Armamento

1. Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, ai quali sia stata riconosciuta la qualifica di agente di P.S., è data in dotazione una pistola semiautomatica per la difesa personale con fondina e munizioni.

2. La dotazione, l'uso e le modalità dell'armamento sono disciplinati, ai sensi del D.M. n .145 del 4.3.1987, nell'allegato "A" al presente regolamento.

Art. 32 - Uniforme

1. L'uso e le caratteristiche dell'uniforme per gli addetti della Polizia Municipale sono stabilite nell'allegato "B" al presente regolamento.

2. L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme specificati nella tabella di cui al precedente comma.

Art. 33 - Mezzi e strumenti operativi

1. Per il raggiungimento degli obiettivi programmati, il Servizio di Polizia Municipale è dotato di strumenti tecnici e tecnologici idonei ad assicurarne il normale funzionamento.

2. Le attività di Polizia Municipale vengono disimpegnate con autovetture.

3. Ai mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori, così stabiliti:

Autoveicoli

Colore bleu scuro o bianco con banda laterale, in cui viene riportato lo stemma del Comune seguito dalla scritta:

"POLIZIA MUNICIPALE".

Nella parte posteriore, a sinistra la scritta del Comune e a destra la scritta

"POLIZIA MUNICIPALE".

Sul tetto verrà sistemato un monoblocco di colore bleu costituito da sirena bitonale e lucciola lampeggiante;

Analoghi segnalamento ed indicazioni dovranno essere usati per gli altri autoveicoli in dotazione della Polizia Municipale.

Art. 34 - Uso degli strumenti e mezzi operativi in dotazione.

1. I mezzi e gli strumenti operativi di qualsiasi tipo, di proprietà dell' Amministrazione Comunale ed in dotazione al servizio di Polizia Municipale, devono essere usati solo per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego dagli operatori che li hanno avuti in consegna.

2. E' fatto divieto, salvo i casi previsti nel regolamento, di oltrepassare i confini del territorio comunale, con i mezzi di trasporto in dotazione, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile di area o del servizio.

3. Per ogni servizio compiuto con autovetture dovrà essere compilato il ruolino di marcia, con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo del servizio effettuato, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un'efficace controllo dell'uso del mezzo.

4. La fornitura di carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione Comunale presso distributori convenzionati con il Comune; i relativi prelievi saranno affettuati dai singoli consegnatari con buoni di prelievo rilasciati dal Responsabile del servizio e da essi controfirmati all'atto del rifornimento.

Art.35 - Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Servizio, che si siano utilizzati in particolari operazioni o che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

a) elogio scritto del Responsabile di area su proposta del Responsabile del servizio;

b) encomio semplice del Sindaco;

c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;

d) proposta per una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministro degli Interni, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la registrazione nello stato di servizio del dipendente interessato.

3. I riconoscimenti di cui alle lettere b), c) e d) del primo comma costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

Art. 36 - Sanzioni disciplinari

1. Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente del Comune stabiliti nel vigente Regolamento sul procedimento disciplinare e sull'ordinamento degli uffici e servizi, il personale della Polizia Municipale è altresì soggetto alle seguenti sanzioni:

a) richiamo verbale del Responsabile del servizio;

b) richiamo scritto.

2. Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:

b) alterazioni o modifiche arbitrarie alla divisa;

c) incuria della pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento in consegna;

d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non previsti;

e) omessa riconsegna di oggetti o strumenti che possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;

g) omissione del saluto a chi è dovuto;

h) conversare con estranei durante il servizio.

3. Si applica il richiamo scritto, di competenza del responsabile dell'area anche su proposta del responsabile del servizio:

a) per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al richiamo verbale di cui al precedente punto 2;

b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dal servizio, quali:

- allontanamento dal servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;

- ritardo e trascuratezza nell' esecuzione degli ordini di servizio;

- ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;

- contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;

- permanenza ingiustificata in locali di pubblico ritrovo in ore di servizio;

Art. 37 - Disposizione generali e di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, quelle di cui al D. Lgs 267/00, contratti di lavoro del comparto, quelle di cui alla legge 7.3.1986, n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", al D.M. n. 145 del 4.3.1987 e D.M. n. 341 del 18.8.1989 recanti norme disciplinanti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.

ALLEGATO "A"

ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1 - Generalità

1. Per l'espletamento dei servizi di Polizia Municipale gli addetti in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza portano le armi di cui sono dotati nel rispetto delle disposizioni della legge 7.3.1986, n.65, e di quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e munizioni.

2. Per motivi particolari di sicurezza e tenuto conto degli indici di criminalità, il Prefetto può chiedere al Sindaco che tutti gli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di P.S. prestino servizio armato.

Art. 2 - Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Municipale equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di P.S. maggiorata di un numero pari al 5 per cento degli stessi o almeno di un arma come dotazione di riserva.

2. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

3. Il provvedimento che fissa il numero complessivo delle armi in dotazione o che lo modifica è comunicato al Prefetto della Provincia.

Art. 3 - Tipo delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione agli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualifica di P.S. è una pistola semi automatica Walter PPK/E cal. 380ACP, per tutti gli operatori.

2. Agli addetti cui viene data in dotazione l'arma viene consegnata una fondina bianca, nonché quella per gli eventuali servizi di cui al successivo art.4, secondo comma.

Art. 4 - Modalità di porto dell'arma

1. Gli addetti alla Polizia Municipale che prestano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

2. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, ed del vigente regolamento per la Polizia Municipale, l'addetto sia autorizzato a prestare servizio in abiti civili e debba portare l'arma, nonché nei casi in cui egli sia autorizzato a portare l'arma anche fuori del servizio ai sensi del successivo art.5, questa è portata in modo non visibile.

3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 5 - Assegnazione dell'arma

1. Agli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di P.S. è disposta l'assegnazione dell'arma di dotazione in via continuativa.

2. Per le armi assegnate ai sensi del comma precedente, il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio, nel territorio del Comune, previa delibera in tal senso del Consiglio comunale, nei limiti di cui all'art. 5, comma 5, delle legge n. 65 del 7.3.1986.

3. Fatta esclusione per l'ipotesi di cui al comma precedente, l'uso delle armi senza licenza fuori dal servizio è tassativamente vietato.

4. Il provvedimento di assegnazione in via continuativa è disposto dal Sindaco per un periodo determinato e provvede annualmente alla sua revisione.

4. I provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

5. Si applicano per quanto non previsto, le leggi e le disposizioni vigenti in materia di porto e detenzione di armi e relative munizioni.

6. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto o in altro documento di accompagnamento rilasciato dall'Ente che l'addetto è tenuto a portare sempre con sè.

Art. 6 - Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

1. Gli addetti alla Polizia Municipale che collaborano con le forze di polizia dello Stato, ai sensi dell'art.3 della legge 7.3.1986, n.65 e dell'art.4 del regolamento per la Polizia Municipale, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma di dotazione, salvo che sia diversamente richiesto dalla competente autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale, alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Art. 7 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza esercitati fuori dal territorio del Comune di Pimonte sono svolti di massima senza armi; tuttavia, salvo quanto previsto dal successivo art.8, agli addetti della Polizia Municipale, ai quali l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 8 - Servizio esercitati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.

1. I servizi esercitati fuori dell'ambito territoriale del Comune, per soccorso in casi di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari eventi eccezionali sono effettuati di massima senza armi. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere, nell'ambito degli accordi di cui all'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, e del vigente regolamento per la Polizia Municipale, che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di P.S. e che il servizio stesso sia effettuato in uniforme e con l'armamento di dotazione, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ed ai fini della sicurezza personale.

2. Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente, i casi e le modalità del loro armamento sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, nel rispetto dei Regolamenti Comunali e dei criteri di cui

all'art.2. Nei casi previsti dall'art.7 e dal precedente comma, il Sindaco dà comunicazione al Prefetto della Provincia ed a quello competente per il luogo in cui il servizio sarà prestato, del contigente tenuto a prestare servizio fuori del territorio comunale, del tipo di servizio e della presumibile durata della missione.

Art. 9 - Prelevamento e versamento dell'arma

1. L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso l'Ufficio, previa annotazione degli estremi del documento di assegnazione nel registro di cui al successivo art.12. L'arma deve essere immediatamente versata all'Ufficio quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

2. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata all'Ufficio quando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui ciò sia disposto con provvedimento motivato dall'amministrazione o dal Prefetto.

3. Il Servizio di Polizia Municipale sarà dotato del registro di carico delle armi e munizioni, le cui pagine sono preventivamente vistate dal Questore I movimenti di prelevamento o versamento delle armi devono essere annotati su apposito registro.

Art. 10 - Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto alla Polizia Municipale cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art.5, deve:

a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;

b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;

c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni del tipo di cui agli articoli 11 e 12.

Art. 11 – Addestramento

1. Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualità di agente di P.S., prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

Art. 12 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

1. Qualora il poligono di tiro a segno di cui al precedente art.16 si trovi in Comune diverso di quello in cui prestano servizio, gli addetti alla Polizia Municipale, purché muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori del Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

2. Il Prefetto, al quale la disposizione di servizio è comunicata dal Responsabile almeno sette giorni prima, può chiedere la sospensione dei tiri medesimi per motivi di ordine pubblico.

ALLEGATO "B"

UNIFORMI E DISTINTIVI PER LA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1 - Le divise

1. La divisa degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è costituita da un insieme organico di oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

Art. 2 - Servizi in ambito civile

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad indossare l'uniforme durante il servizio di istituto.

2. Gli addetti della Polizia Municipale per particolari servizi possono essere esonerati dall'obbligo con decisione del Responsabile del servizio.

3. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito stesso, in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.

4. Nei casi di cui al 2° e 3° comma del presente articolo non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

Art. 3 - Cura della divisa

1. La divisa deve essere indossata con sobrietà, dignità e decoro.

2. Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

3. E' fatto, altresì, divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio o comunque in luoghi e circostanze non conformi al suo decoro.

4. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

5. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

6. In caso di deterioramento imputabile al dipendente si applicano i provvedimenti previsti per la negligenza in servizio.

Art. 4 - Placca e tesserino di riconoscimento

1. Gli addetti alla Polizia Municipale devono essere dotati:

a) di placca di riconoscimento costituita da uno scudetto inseribile in un rettangolo a sfondo dorato delle dimensioni di mm.100 di base e mm.55 di altezza rappresentante lo stemma del Comune con la scritta "Polizia Municipale " e recante, altresì, il numero di matricola del personale; viene applicata al petto, all'altezza del taschino sinistro dell'uniforme;

b) di tesserino di riconoscimento in metallo con foto e scritta a fianco, delle dimensioni di cm.7 per cm.5 contenente i seguenti dati: denominazione e stemma del Comune, scritta "Polizia Municipale", dati anagrafici e profilo professionale.

Sul retro: altezza, colore degli occhi e dei capelli, gruppo sanguigno, data di nomina, decreto prefettizio riconoscimento di agente di P.S., data di rilascio.

Art. 5 - Fornitura, uso e conservazione delle divise

1. L'Ente provvede a suo carico alla fornitura del vestiario, dell'uniforme e dell'armamento.

2. In servizio gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta, essere muniti della tessera di riconoscimento e della placca di servizio.

3. L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

4. E' tassativamente vietato ai componenti del Servizio di Polizia Municipale in divisa di indossare indumenti, distintivi e contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione all’ uniforme.

5. E’ vietato l'uso della divisa quando non sono in servizio e comunque in luoghi e circostanze e per l'esecuzione di lavori ed incombenze non consoni al decoro dell'uniforme medesima.

6. I componenti del Servizio di Polizia Municipale, all'atto della cessazione per qualsiasi causa del servizio, devono restituire: la placca di servizio, la tessera di riconoscimento, la pistola d'ordinanza con il munizionamento in dotazione, le fondine. Devono inoltre consegnare tutti gli accessori della divisa, quali cinturone, borsello e stemmi.

8. In caso di mancato versamento degli oggetti sopra descritti gli interessati ne pagheranno l'equivalente prezzo di acquisto riportato in fattura.

Art. 6 - Rinnovo e deterioramento

1. Alla scadenza dei termini di durata massima l' Ente provvederà alla sostituzione degli oggetti di vestiario e degli accessori.

2. Qualora in conseguenza di incuria dovessero essere forniti oggetti di vestiario prima della scadenza dei termini massimi fissati, l'Amministrazione addebiterà ai responsabili la quota del prezzo di costo degli oggetti stessi, proporzionalmente alla loro durata in meno, impregiudicati i provvedimenti disciplinari. La quota stessa di volta in volta fissata dalla Amministrazione sarà ritenuta di norma sullo stipendio a rata mensili.

4. Prima dell’approvazione del bilancio di previsione, qualora sia previsto il rinnovo del vestiario, il Responsabile del servizio dovrà avanzare richiesta di rinnovo con la previsione di massima della spesa occorrente.

Art. 7 - Caratteristiche delle uniformi

Divisa Maschile

- Copricapo: berretto rigido con visiera confezionato con fregio del Comune in canittiglia oro con foderina bianca intercambiabile;

- Giacca: bleu scuro - quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali - spacco posteriore - spalline fermate da bottone metallico;

- Distintivo del profilo professionale - alamari;

- Pantaloni: bleu scuro stesso tessuto della giacca;

- Camicia: azzurra-manica lunga modello classico;

- Cravatta: bleu;

- Calze: bleu;

- Scarpe: nere;

- Impermeabile: bleu scuro corto e/o lungo con cappuccio intercambiabile-con spalline-distintivi di profilo professionale;

- Fischietto: con catena di metallo;

- Borsellino: bianco;

- Cinturone: bianco;

- Guanti: neri;

- Cappotto: bleu scuro-con spalline modello classico-sei bottoni-doppio petto-distintivo del profilo sulle spalline o stemma del Comune;

Divisa femminile

Variati rispetto alla divisa maschile:

- gonna o pantalone: bleu scuro;

- Calze: color carne;

- Scarpe: nere con tacco non superiore a cm.4 e/o stivali con mezzo tacco;

- Copricapo: bustina base bleu scuro tetto bianco;

- Cappotto o mantella bleu scuro.

Divisa estiva

- Copricapo: berretto rigido con visiera confezionato con fregio del Comune in canittiglia oro con foderina bianca intercambiabile;

- Giacca: avion - quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali - spacco posteriore - spalline fermate da bottone metallico;

- Pantaloni: avion stesso tessuto della giacca;

- Camicia: avion mezza manica;

- Calze: avion;

- Scarpe: nere;

Divisa femminile

Variati rispetto alla divisa maschile:

- gonna o pantalone avion;

- Calze: color carne;

- Scarpe: nere con tacco non superiore a cm.4;

- Copricapo: bustina base avion;

Nel periodo estivo, la divisa può essere indossata:

- senza giacca;
- con camicia avion, manica corta, senza cravatta, con distintivo del profilo professionale e stemma del Comune, cordellino portafischietto.

Art. 8 - Effetti in dotazione e durata massima

Numero capi - Descrizione dei capi di vestiario ed accessori - Durata massima

Divisa invernale

1 Giacca - anni 2

2 Pantaloni (gonna per il personale femminile) anni 2

1 Berretto (bustina base per il personale femminile) anni 2

1 Cappotto (mantella per il personale femminile) anni 5

1 Impermeabile anni 5

4 Camicia azzurro anni 2

3 Cravatta bleu anni 2

6 Calze bleu (colore carne per il personale femminile) anni 2

1 Scarpe nere (con tacco non sup.a cm.4 per personale femm) anni 2

1 Scarpe nere alte con doppia suola (stivali neri con mezzo tacco

per il personale femminile) anni 2

1 Fischietto metallico con catenina metallica anni 4

1 Borsello bianco con cinturino anni 5

8 Stemmi del Comune per spalline anni 4

2 Fregi del Comune per berretto anni 4

Divisa estiva

1 Giacca anni 4

2 pantaloni (gonna per il personale femminile) anni 2

4 Camicie avion mezze maniche anni 2

6 Calze avion (colore carne per il personale femminile) anni 2

1 Scarpe nere (con tacco non sup.a cm.4 per personale femm) anni 2

2 berretti (o bustine

COMUNE DI PIMONTE

Provincia di Napoli

Oggetto: Approvazione regolamento del servizio di polizia municipale.

Premesso che:

- l'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, prevede che i Comuni adottano il regolamento del servizio di polizia municipale;

Considerato la necessità di dover procedere a disciplinare, con apposito atto regolamentare, l'organizzazione del servizio di polizia municipale al fine di prefigurare una struttura operativa che possa assolvere appieno alle importanti funzioni cui è preposta;

Vista la deliberazione delle commissione straordinaria n. 318 del 30.10.1997, concernente i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi;

Ravvisata, quindi, tale esigenza è stato predisposto l'allegato schema di regolamento, costituito da n. 37 articoli e gli allegati "A" e "B" relativi all'armamento e uniformi, da sottoporre quanto prima alla determinazione della Giunta Comunale.

Pimonte, 20.04.2001

L'ISTRUTTORE

Dr. Ciriano Sammaria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Vista la relazione istruttoria relativa all'oggetto;

Vista la L.7 marzo 1986, n.65;

Visto il D.M.4 marzo 1987, n. 145;

Visto il D. Lgs 267/00;

Vista la deliberazione della C. S. n. 318/97 concernente i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/00;

SI PROPONE

- di approvare il regolamento di organizzazione del servizio di polizia municipale, costituito da n. 37 articoli e allegati "A" e "B" concernenti l'armamento e l'uniforme, che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di comunicare, ad avvenuta ripubblicazione, il presente regolamento al Ministero dell'Interno per il tramite del commissario del Governo, ai sensi dell'art. 11 della L. 65/86.

Pimonte, 20.04.2001

IL SINDACO

Gennaro Somma

Parere ex art. 49 D Lgs 267/00

Parere del responsabile del servizio

Favorevole

Pimonte, 20.04.2001

IL RESP. AREA

Dr. Ciriano Sammaria