



COMUNE DI GIOIA SANNITICA

Provincia di Caserta

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 5 DEL 31/01/2017

OGGETTO: REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE.APPROVAZIONE.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **18,15** nel PLESSO FRAZIONE CALVISI, a seguito d'invito diramato dal sindaco in data 25/01/2017, Prot. N. 456, si è riunito il consiglio comunale in sessione straordinaria in seduta pubblica, di prima convocazione.

Presiede la seduta il prof.dott. Michelangelo Raccio, Sindaco .

Dei Consiglieri Comunali sono presenti:

COGNOME E NOME		PRESENTI
RACCIO MICHELANGELO	SINDACO	SI
FIORILLO MARIO	CONSIGLIERE	NO
MARRA LUIGI DOMENICO LIBERATO	CONSIGLIERE	SI
CAPPELLA LUCIANA	CONSIGLIERE	SI
CAMPUTARO PASQUALE	CONSIGLIERE	SI
MENNONE LIBERATO	CONSIGLIERE	SI
MAROTTI CARLO	CONSIGLIERE	SI
DAMIANO PAOLA	CONSIGLIERE	SI
DELLA VECCHIA VINCENZO	CONSIGLIERE	SI
GAETANO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	SI
FRANCO MARIA ROSARIA	CONSIGLIERE	SI
PORTO CARMINE	CONSIGLIERE	SI
FIONDELLA LIBERATO	CONSIGLIERE	SI

Presenti N. **12**

Assenti N. **1**

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ANTONIO MEROLA, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Partecipa alla odierna adunanza del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 41 del vigente regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale approvato con delibera di C.C. N° 48 del 04.07.2002, l'assessore non consigliere dott.ssa Natascia Marra, nominata giusto decreto sindacale N°07 Prot. N° 6128 del 18.11.2016

Il Sindaco illustra la proposta facendo presente che con la stessa si intende aggiornare il vecchio regolamento alla luce anche della sopravvenuta normativa nazionale e regionale intervenuta in materia.

Il consigliere Vincenzo Della Vecchia ricorda che, per effetto della di munizione al di sotto di sette unità, il precedente Corpo di Polizia Municipale è diventato Servizio. Fa presente che il testo del regolamento in esame è stato condiviso con i rappresentanti sindacali e con esso si definiscono anche i rapporti con l'amministrazione comunale per la gestione di particolari esigenze.

Il consigliere Fiondella Liberato sottolinea che i rappresentanti della minoranza in seno alla commissione consiliare avrebbero voluto partecipare anche ad altre riunioni, quali ad esempio quella con i rappresentanti sindacali e gli addetti al servizio di polizia municipale. Il testo in esame, che comunque sostanzialmente si condivide, è stato quindi elaborato nelle riunioni tenute con il sindacato senza la presenza della minoranza consiliare.

Il consigliere Franco Maria Rosaria che è mancata la possibilità della minoranza della commissione consiliare a presenziare alla riunione tenuta con gli addetti al servizio di P.L. per la elaborazione dello schema di regolamento in discussione.

Il consigliere Cappella Luciana fa presente che per effetto dell'ultimo decreto sindacale di nomina di due nuovi componenti della giunta comunale e redistribuzione di alcune deleghe oggi si assiste ad un ideale passaggio di consegne della delega inerente il servizio di Polizia Municipale al neo assessore Pasquale Camputaro. Ringrazia il personale addetto al servizio di Polizia Municipale per la collaborazione assicurata durante il periodo in cui è stata titolare della delega alla P.M. e per il rispetto sempre manifestato alla propria persona. Sottolinea il lavoro svolto negli ultimi due anni e mezzo, concretizzatosi in attività di sorveglianza del patrimonio boschivo, l'acquisto di segnaletica stradale per incrementare la sicurezza viaria, la pulizia delle cunette, la dotazione al servizio di un nuovo automezzo, il rinnovo della massa vestiaria con nuove divise. Conclude che altro resta da fare per migliorare ulteriormente il servizio che il neo assessore al ramo Camputaro sarà certamente in grado di assicurare. Conclude ringraziando il Sindaco per la fiducia accordata ricordando che non sono mancati comunque momenti di difformità di vedute volte sempre al perfezionamento del servizio.

Successivamente

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che si rende necessario procedere alla approvazione del nuovo regolamento di Polizia Municipale in considerazione degli interventi legislativi intervenuti in questi anni;

VISTO il nuovo schema di Regolamento di Polizia Municipale redatto dal Responsabile della competente area

ACCERTATO che la Commissione Consiliare "Statuto e Regolamenti" ha licenziato favorevolmente lo schema nella seduta del 03.11.2016 secondo il testo allegato alla presente ;

RILEVATO che anche il Coordinamento Provinciale del CSA Regioni Autonomie Locali in persona del responsabile con nota del 06.10.2016 ha condiviso ed espresso il proprio parere favorevole sullo schema di regolamento;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Municipale composto di n. 80 articoli, così come esaminato dalla Commissione Consiliare "Statuto e Regolamenti" nella seduta del 03.11.2016, giusto verbale agli atti;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA

f.to. Ten. Michele Ciarleglio

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

“La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente”;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to. Dott.ssa Adriana Santagata

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 ;

VISTO il regolamento comunale sugli uffici e servizi;

VISTO il vigente Statuto Comunale

VISTO il D.lvo 30.3.2001,n.165;

VISTA la L. 7 marzo 1986 n. 65,

VISTA la Legge della Regione Campania 13.06.2003, N° 13 ;

CON la seguente votazione resa per alzata di mano

PRESENTI : 12

FAVOREVOLI : 12

DELIBERA

- 1) di **APPROVARE** il nuovo Regolamento di Polizia Municipale , composto di n. 80 articoli nel testo che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge;
- 2) di **DARE ATTO** che il predetto Regolamento sostituisce ogni altro precedente Regolamento disciplinante la medesima materia;
- 3) di **TRASMETTERE** copia del predetto Regolamento al Responsabile dell'Area di Vigilanza;
- 4) di **COMUNICARE** l'avvenuta adozione del presente atto alle OO.SS. ed alla RSU per dovuta informazione;
- 5) di **DICHIARARE**,data l'urgenza, con successiva e separata votazione dal seguente esito:
PRESENTI : 12
FAVOREVOLI : 12
il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134,4° comma del D. L.vo 18.08.2000, N° 267.

DELIBERA CC APPROVAZ REG PM



COMUNE DI GIOIA SANNITICA

PROVINCIA DI CASERTA

C.A.P. 81010, Piazza Municipio – C.F. 82001450616 – P.IVA 00444090617



0823/915021



0823/915540

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale N°5 del 31.01.2017

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Contenuti
- Art. 2 Le fonti normative
- Art. 3 Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale
- Art. 5 Servizi di Polizia Locale in forma associata e/o consorziata
- Art. 6 Collaborazione con Polizia di Stato.
- Art. 7 Funzioni del Sindaco.
- Art. 8 Disposizioni generali e di rinvio.
- Art. 9 Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 10 Servizi di speciale importanza.

ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 11 Criteri organizzativi del Corpo
- Art. 12 Dotazione organica - categorie
- Art. 13 Qualifiche
- Art. 14 Gerarchia
- Art. 15 Attribuzioni e doveri generali degli appartenenti al corpo.
- Art. 16 Attribuzioni e compiti particolari del responsabile del Servizio.
- Art. 17 Funzioni Vicarie
- Art. 18 Funzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale.
- Art. 19 Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico
- Art. 20 Titolo di studio
- Art. 21 Modalità di assunzione
- Art. 22 Formazione del personale
- Art. 23 Uso delle armi.
- Art. 24 Operazioni di servizio esterne.
- Art. 25 Missioni esterne.
- Art. 26 Comandi e distacchi.
- Art. 27 Memoriale di servizio.
- Art. 28 Conferenze di servizio.
- Art. 29 Prestazioni straordinarie.
- Art. 30 Riposo settimanale e festività infrasettimanali.
- Art. 31 Esito dei verbali e dei rapporti.
- Art. 32 Reclami e rimostranze da parte degli operatori e dei graduati.
- Art. 33 Encomi ed elogi.
- Art. 34 Sanzioni disciplinari.
- Art. 35 Assegnazione e mobilità del personale.

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 36 Esecuzione di ordini
- Art. 37 Doveri del personale in servizio.
- Art. 38 Obblighi del personale al termine del servizio.
- Art. 39 Servizio a carattere continuativo.

- Art. 40 Segreto d'ufficio e riservatezza.
- Art. 41 Uso, custodia e conservazione di attrezzature, documenti ed armi.
- Art. 42 Assenza per malattia.
- Art. 43 Obbligo della divisa.
- Art. 44 Istituzione del servizio di pronta reperibilità.

DOTAZIONI DEL CORPO UNIFORMI E DISTINTIVI

- Art. 45 Norme di carattere generale
- Art. 46 Divieti, obblighi, limiti e deroghe nell'uso dell'uniforme
- Art. 47 Tipologia delle uniformi
- Art. 48 Fornitura e durata
- Art. 49 Distintivi di grado
- Art. 50 Sciabola e Sciarpa azzurra
- Art. 51 Distintivi d'onore
- Art. 52 Distintivi di istruttore
- Art. 53 Distintivi di appartenenza
- Art. 54 Decorazioni e nastri

DOTAZIONI INDIVIDUALI

- Art. 55 Dotazione individuale

ATTIVITA' OPERATIVA

- Art. 56 Attività operativa e veicoli in dotazione
- Art. 57 Manutenzione dei veicoli.
- Art. 58 Foglio di marcia.

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

- Art. 59 Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono
- Art. 60 Bandiera

PORTO E USO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

- Art. 61 Disposizioni generali.
- Art. 62 Tipo delle armi in dotazione.
- Art. 63 Numero delle armi in dotazione

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL' ARMA

- Art. 64 Servizi svolti con armi.
- Art. 65 Assegnazione dell'arma.
- Art. 66 Modalità del porto dell'arma.
- Art. 67 Servizi di collegamento e rappresentanza.
- Art. 68 Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso - supporto.

TENUTA E CUSTODIA DELL' ARMA

- Art. 69 Prelevamento e riconsegna dell'arma.
- Art. 70 Doveri dell'assegnatario
- Art. 71 Custodia delle armi.
- Art. 72 Cassaforte.
- Art. 73 Distribuzione e ritiro delle armi e munizioni.
- Art. 74 Sostituzione delle munizioni.
- Art. 75 Controlli e sorveglianza.
- Art. 76 Dovere del consegnatario delle armi.
- Art. 77 Addestramento al tiro
- Art. 78 Porto d'armi per la frequenza di poligoni di tiro a segno.

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

- Art. 79 Norme integrative.

NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 80 Norme finali

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Contenuti

Il presente atto regolamentare contiene:

1. le disposizioni relative all'ordinamento ed all'organizzazione del Servizio della Polizia Municipale di cui all'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e dello stato giuridico del personale, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Gioia Sannitica,
2. i servizi di Polizia Municipale del Comune di San Gioia Sannitica;
3. le disposizioni relative all'armamento del Corpo;
4. Le disposizioni relative alle caratteristiche e criteri concernenti l'obbligo e le modalità d'uso delle uniformi e dei relativi distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Municipale.

Il servizio di Polizia Locale è gestito in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due operatori di Polizia Municipale, oltre l'alfiere.

Art. 2 Fonti normative

Il presente regolamento è adottato in conformità dei principi generali del D.lvo 30.3.2001,n.165 (T.U. sul pubblico impiego), della legge 7 marzo 1986 n. 65, della legge della Regione Campania n. 12 del 13 giugno 2003, "Norme in materia di Polizia Amministrativa e Locale e Politiche di Sicurezza".

Art. 3 Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo di Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, da normative provinciali, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nel presente Regolamento. La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 07.03.1986 n. 65 e dalla Legge Regione Campania n. 12 del 13.06.2003 e ss.mm.ii.;
- b) 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 sicurezza urbana e rurale, l'edilizia, il commercio a sede fissa e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
- c) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 30.04.1992 n. 285, "Codice della strada" e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- e) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, d'accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- f) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.07.1977 n. 616;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative di competenza;
- j) accertare reati e rapportarsi all'Autorità Giudiziaria nel rispetto della Legge;
- k) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- l) svolgere servizi a domanda individuale, come meglio individuati nel successivo art. 29 del presente Regolamento
- m) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune.

Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune di Gioia sannitica e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano ex lege, oltre alle funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della legge 07.03.1986 n. 65, anche le seguenti funzioni:

a) **Polizia Giudiziaria:** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Ufficiali di P.M., agli specialisti dell'area vigilanza – addetti al coordinamento e al controllo, così come stabilito all'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65, nonché, ove presenti, gli addetti al controllo. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;

b) **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 verificato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 07.03.1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica;

c) **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 e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15.05.1997, n. 127.

Art. 5 Servizi di Polizia Locale in forma associata e/o consorziata

Il Comune sulla base di intese incentivanti, eventualmente favorite dalla Regione, può istituire apposite strutture organizzative e strumenti operativi per l'impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza, previa stipula di convenzioni fra i Comuni interessati. Nel caso di eventuale gestione in forma associata o consorziata del servizio di Polizia Locale, le direttive per il miglior utilizzo del personale sono impartite, su impulso dei Sindaci dei Comuni partecipanti, dal Comandante del Corpo del Comune capofila o, su delega di quest'ultimo, da altro Comandante del Corpo di altro Comune facente parte dei Corpi di Polizia Municipale partecipanti, fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune. Quando il personale di Polizia Municipale viene impiegato sul territorio di un Comune o di un Ente diverso da quello di appartenenza è collocato alle dipendenze del Sindaco di quest'ultimo Comune o del legale rappresentante dell'Ente, fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo del Comune capofila o al Comandante delegato o anche al Comandante del Corpo di quel Comune. Sono favorite, altresì, forme di gestione associata di determinati servizi di Polizia Locale, attraverso l'individuazione di progetti obiettivi specifici e previa stipula di apposita convenzione della gestione dei servizi, individuati dalle rispettive Amministrazioni Comunali e che riguardino, prioritariamente, il controllo del territorio o di parti del territorio fra Comuni limitrofi. Le risorse economiche per la remunerazione del personale individuato per l'attuazione di detti progetti sono attinte dalle risorse ex art. 208 D.Lgs. n. 285/92. Gli accordi e/o le convenzioni stipulate in dipendenza del presente articolo sono tempestivamente comunicati al Prefetto. Salvo quanto disposto dall'art. 4 punto 4 lett. c) della legge n. 65/1986, sono autorizzate missioni esterne di carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il Comandante del Corpo di P.M. di darne tempestiva comunicazione ai Sindaci e al Prefetto o ai Prefetti interessati.

Art. 6 Collaborazione con Polizia di Stato.

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale interessato dipende operativamente e funzionalmente dall'Autorità che ne ha fatto richiesta, nel rispetto e con i limiti stabiliti nelle intese avvenute tra tali Autorità ed il Sindaco.

Art. 7 Funzioni del Sindaco.

Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, è organo di Polizia Municipale e, nell'esercizio di tali funzioni, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento del servizio ed adotta i provvedimenti di polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 8 - Disposizioni generali e di rinvio.

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

Art. 9 Principi organizzativi del Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio di Polizia Municipale costituisce nell'ambito del Comune di Gioia Sannitica una struttura a se stante all'interno dell'Ente. Al Corpo di Polizia Municipale, diretto e gestito da un funzionario-comandante, sovrintende il Sindaco, ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 07.03.1986 n.65 e della Legge Regione Campania n. 12 del 13.06.2003 e ss.mm.ii. All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige, in generale, il principio di organizzazione gerarchica che viene esattamente applicato, secondo le regole indicate nel presente Regolamento, avuto riguardo agli incarichi e alle responsabilità attribuite.

Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Municipale, svolge la propria attività in turni giornalieri di lavoro, ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 14/09/2000. Tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, l'orario di servizio è svolto ordinariamente dalle ore 06:00 alle ore 22:00 con articolazione dello stesso in due turni giornalieri, previa informativa alle OO.SS. ed alla R.S.U..

Le prestazioni lavorative sono distribuite nell'arco del mese in modo tale da garantire una distribuzione equilibrata ed avvicinata fra tutto il personale in servizio. Il numero degli operatori impegnati nei turni antimeridiani e pomeridiani, fatto salvo quanto disposto agli artt. 17 e 18 del presente Regolamento, viene disposto dal Responsabile del Servizio sulla base del personale disponibile e delle esigenze di servizio. L'Amministrazione Comunale, attivando tutte le procedure previste dall'art. 8 del C.C.N.L. del 01/04/1999, si riserva, sulla base di sopravvenute esigenze organizzative, di valutare la possibilità di integrare e modificare, nel rispetto delle richiamate disposizioni normative in materia e dal vigente C.C.N.L., l'articolazione dell'orario di servizio del personale di vigilanza. Il servizio della Polizia Municipale è svolto:

- a) in servizio distribuito su due turni: antimeridiano e pomeridiano;
- b) per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza;
- c) in rapporto ai flussi della popolazione, nonché nel rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

L'orario di servizio è disposto dal Responsabile del Servizio tenendo conto dell'articolazione oraria così come più sopra indicata e tenuto conto dell'andamento stagionale e delle specifiche esigenze dell'Amministrazione. I servizi di Polizia Municipale, assegnati all'area di competenza, sono compatibilmente suddivisi in uffici e possono essere: *Gestione amministrativa - Gestione organizzativa - Informazioni - Notifiche - Polizia amministrativa - Polizia giudiziaria e servizi di sicurezza - Gestione risorse umane - U.R.P. P.M. - Centrale operativa Infortunistica stradale - Ricerca e sviluppo Studi e programmazione - Servizi di comunicazione interna ed esterna - C.E.D. sanzioni - Cassa e spedizioni - Contenzioso e ruoli - Pronto intervento - Polizia ambientale e protezione civile - Polizia edilizia - Vigilanza urbana - Vigilanza patrimonio comunale - Polizia commerciale - Polizia tributaria - Vigilanza stradale - Mobilità e viabilità - Gestione ztl, a.p. e varie - Servizi di rappresentanza.*

I servizi sono disciplinati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti tra tutti i vigili.

Fanno eccezione i turni di servizio di speciale importanza per i quali sia necessario destinare personale che, per conoscenze locali e specializzazione, dia garanzia di buona riuscita.

Il Comandante e/o i Sottufficiali incaricati di particolari responsabilità hanno propri turni di servizio, tali da garantire la costante presenza di un graduato superiore in servizio.

Art. 10 – Servizi di speciale importanza.

Spetta normalmente agli Ufficiali e nei casi più importanti al Comandante, coordinare le indagini, accertamenti, ispezioni, sopralluoghi ed assumere le informazioni richieste dalle autorità competenti.

Spetta altresì agli stessi dirigere in luogo i servizi in occasione di avvenimenti di notevole importanza o di fatti gravi.

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 11 Criteri organizzativi del Corpo.

Il Corpo di Polizia Municipale è organizzato per attività, secondo i criteri di funzionalità, economicità ed efficienza del servizio, avendo riguardo ai flussi della popolazione, del traffico, agli insediamenti abitativi e produttivi, alle caratteristiche socio-economiche della comunità nonché al rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

Art.12 Dotazione organica - categorie

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, sarà rideterminata dalla Giunta Municipale secondo i tempi ed i parametri minimi previsti dagli artt. 17 e 18 della L. R. n. 12/03 e fissata nella misura di 1 unità per ogni 800 abitanti e tenendo conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del Servizio;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

La struttura organizzativa del servizio può essere articolata in settori ed uffici. Tale struttura è disposta con provvedimento del Sindaco di concerto con il responsabile e sentite le OO.SS.

A titolo meramente elencativo si individuano i seguenti servizi e campi di intervento:

- a) vigilanza ambientale, urbanistica ed edilizia;
- b) viabilità, infortunistica stradale e parcheggi;
- c) mercati, commercio, annona, regolamenti di Polizia Urbana leggi regionali;
- d) gestione procedimenti sanzionatori, contenzioso e ruoli.
- e) accertamento tributi locali;
- f) segnaletica stradale limitatamente ai regolamenti, capitolati e progetti;

La Giunta può integrare la suddetta elencazione ed accorpore tutti i campi di intervento in servizi, nella misura e con le modalità ritenute più congrue.

Art. 13 Qualifiche.

Il Servizio di Vigilanza Urbana è organo di Polizia Municipale ed i suoi componenti, nell'ambito del territorio comunale, rivestono le seguenti qualifiche previste dalla legge:

- a) Agenti di Polizia Municipale;
- b) Agenti di Pubblica Sicurezza;
- c) Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2 n. 3 del Codice di Procedura Penale, limitatamente all'orario di servizio, per la generalità dei reati;
- d) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.
- e) Limitatamente ai servizi di istituto gli Agenti di Polizia Municipale, i Sottufficiali, gli Ufficiali rivestono ininterrottamente la qualifica di Agenti e Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

Art. 14 Gerarchia

Il responsabile è il superiore gerarchico del servizio .

Tutti i graduati, secondo l'ordine gerarchico del loro grado, sono direttamente subordinati gli uni agli altri.

Ciascuno di essi risponde dell'ordine e della disciplina dei dipendenti, nonché del regolare andamento del servizio.

A parità di grado la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nel grado, a parità dell'anzianità nel grado dall'anzianità generale di servizio, a parità di anzianità generale di servizio dall'età.

Art. 15 Attribuzioni e doveri generali degli appartenenti al corpo.

I doveri degli appartenenti al corpo sono sinteticamente contenuti nella formula della promessa solenne e del giuramento.

Al personale della Polizia Municipale è vietato dare corso, salvo caso di assoluta necessità, agli ordini che non hanno ricevuto per la normale via gerarchica. In tali ipotesi sono tenuti a darne notizia al più presto possibile al proprio superiore .

Gli addetti alla vigilanza municipale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli istituzionali e del presente Regolamento.

Hanno il dovere di presentarsi in servizio nella tenuta prescritta ed in perfetto ordine, nella persona e nell'uniforme.

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

Il personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato, le gonne in dotazione dovranno rispettare le misure previste dalla legge.

- se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché, l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

Per il personale di sesso maschile è categoricamente vietato acconciarsi i capelli con pettinatura a codino.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto in servizio al saluto nei confronti del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale, dei Consiglieri e dei superiori gerarchici. I superiori hanno l'obbligo di rispondere al saluto.

E' dispensato dal saluto il personale a bordo di veicoli ed in servizio di scorta.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale venga a contatto per ragioni di servizio e di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate di Stato.

Il saluto è d'obbligo nei riguardi delle Autorità di Governo dello Stato, delle Regioni, delle Province.

Art. 16 Attribuzioni e compiti particolari del Responsabile .

Al responsabile del servizio compete l'addestramento, l'organizzazione e la direzione tecnico operativa, amministrativa e disciplinare del servizio e ne risponde direttamente al Sindaco, o all'Assessore da lui delegato; risponde inoltre per l'attività di gestione e di altre d'ordine tecnico giuridico al Segretario Comunale.

Collabora e cura i rapporti con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza. Autorizza le manifestazioni svolte in nome del servizio che rappresenta.

Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti allo scopo della migliore utilizzazione ed efficace impiego delle risorse umane e degli strumenti disponibili, previa discussione nelle conferenze di servizio, generali e dei responsabili.

Provvede ad emanare direttive, disposizioni particolareggiate ed ordini di servizio per l'espletamento di tutti i compiti d'istituto, curandone la pubblicazione all'albo delle disposizioni e degli ordini di servizio.

Sorveglia e controlla il personale dipendente e cura i servizi ispettivi per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi della Polizia di Stato e con le altre Autorità.

Esprime il parere sui provvedimenti da adottare a favore o a carico degli appartenenti al corpo.

Art. 17 Funzioni Vicarie

In caso di assenza o impedimento del Responsabile del servizio le funzioni vicarie saranno temporaneamente affidate ad un componente del servizio , con decreto dirigenziale, sulla base di criteri di professionalità acquisite certificabili e documentabili.

Art. 18 Funzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale.

Gli operatori di Polizia Municipale, ancorché graduati, debbono svolgere i compiti e le funzioni loro assegnati dai superiori in collaborazione con gli stessi, nel rispetto dell'ordine gerarchico.

L'attività di vigilanza deve essere improntata al principio della prevenzione e tesa alla educazione dei cittadini al rispetto delle norme.

Art. 19 Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico

Gli Ausiliari del traffico svolgono le funzioni di accertatori di violazioni in materia di circolazione stradale, secondo le modalità previste dai commi 132 e 133 dell'art. 17 della legge 127 del 15/05/1997, confermata dall'art. 68 legge n. 488 del 23/12/1999.

Art.20 Titolo di studio

Titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL.

Art. 21 Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti del personale del servizio di Polizia Municipale verrà indetta procedura per la selezione secondo le modalità previste dalle leggi vigenti in materia, nonché dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 22- Formazione del personale

L'Amministrazione e il Comando promuovono la formazione e l'aggiornamento professionale del personale del Corpo della Polizia Municipale, favorendo la partecipazione degli stessi ai corsi istituiti dalla Scuola Regionale di Polizia Locale e/o da agenzie formative accreditate in discipline attinenti alla Polizia Locale, per i sottufficiali, e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia Locale, per gli ufficiali.

Tali attività sono finalizzate a garantire che ciascun addetto al servizio di Polizia Municipale acquisisca le specifiche basi culturali e professionali necessarie ad assolvere alle funzioni ed ai compiti che gli sono attribuiti.

Indipendentemente dalla precedente formazione e dai corsi predisposti dal Responsabile del servizio, gli Agenti sono tenuti a curare il proprio aggiornamento in modo da conoscere e quindi osservare e far osservare le norme inerenti la materia di propria competenza.

Art. 23- Uso delle armi.

L'addestramento all'uso delle armi in dotazione verrà effettuato conformemente a quanto previsto dall'art. 61 e seguenti del presente regolamento del Comune di Gioia Sannitica

Art. 24- Operazioni di servizio esterne.

Le operazioni esterne, d'iniziativa dei singoli, durante il servizio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza.

Art. 25- Missioni esterne.

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse esclusivamente a seguito di predisposizioni di piani e di formali accordi tra le amministrazioni interessate.

Di essa va data preventiva informazione al Prefetto o ai Prefetti interessati

Art. 26 - Comandi e distacchi.

Il personale appartenente al Servizio della Polizia Municipale può essere distaccato e/o comandato presso altri enti, per svolgere funzioni istituzionali nell'ambito di accordi di unione con altri comuni e servizi in convenzione.

I distacchi e/o i comandi dovranno avvenire sentiti gli interessati, nel rispetto di formali intese fra gli enti interessati.

Al personale comandato o distaccato compete il trattamento economico di appartenenza con l'aggiunta dell'indennità di missione, nonché ogni altro emolumento o indennità previste dalle norme contrattuali o regolamentari per il tipo di servizio richiesto..

Art.27 - Memoriale di servizio.

Tutti i servizi devono essere programmati dal responsabile e registrati su apposito foglio settimanale ed un loro sunto deve essere affisso nella sala riunioni.

Di norma il servizio giornaliero deve essere redatto il giorno precedente.

In caso di avvenimenti imprevisti i servizi già programmati ed ordinati possono essere modificati, apportando sul memoriale le relative rettifiche, tempestivamente comunicate agli interessati.

Art. 28 - Conferenze di servizio.

Con regolare cadenza ed ogni qualvolta se ne richieda la necessità debbono essere tenute conferenze di servizio per verificare l'andamento dello stesso, per esaminare eventuali problemi di natura organizzativa e tutto quanto possa contribuire al suo miglioramento.

Art. 29- Prestazioni straordinarie.

Per necessità eccezionali o inderogabili esigenze del servizio gli appartenenti al servizio sono tenuti a prestare servizio oltre l'orario normale di lavoro ed anche in turni diversi da quelli normali.

Il trattamento economico previsto per tale ipotesi è determinato dai contratti di lavoro.

Art. 30 - Riposo settimanale e festività infrasettimanali.

I riposi settimanali sono programmati a cura del responsabile del servizio , contemperando per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

La programmazione di cui al precedente comma deve garantire ad ogni addetto lo stesso numero di riposi settimanali da usufruire, quando possibile, di domenica.

Art. 31 - Esito dei verbali e dei rapporti.

Gli operatori possono ottenere per via gerarchica informazioni sull'esito dei loro verbali o rapporto di servizio.

Art. 32 - Reclami e rimostranze da parte degli operatori e dei graduati.

Il componente del servizio di polizia municipale che intenda inoltrare un reclamo dovrà sempre farlo per iscritto e seguendo la via gerarchica.

Nessun superiore può rifiutarsi, a pena di sanzioni disciplinari, di controfirmare e trasmettere a chi di dovere il reclamo o l'istanza di un subordinato.

Per gravi motivi possono essere consegnati reclami in piego chiuso al proprio superiore per l'inoltro in via gerarchica al Capo dell'Amministrazione. L'inoltro deve avvenire immediatamente.

Le istanze ed i reclami presentati in difformità delle norme che precedono non vanno presi in considerazione.

Art. 33- Encomi ed elogi.

Gli appartenenti al servizio che si sono distinti per fatti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio possono essere premiati come di seguito riportato:

- a) Elogio scritto del responsabile del servizio ;
- b) Encomio semplice del Sindaco;
- c) Encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- d) Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) Proposta per la ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo al pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui alle lettere b) c), d), e) deve essere formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale, entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui sono riferite.

Le proposte vanno corredate di una relazione descrittiva dell'avvenimento ed eventualmente di tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La concessione della ricompensa è annotata sullo stato matricolare di servizio del personale interessato e comporta la citazione nell'ordine del giorno. I riconoscimenti di cui alle lettere c), d), e), costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni al Corpo.

Art. 34 Sanzioni disciplinari.

Le procedure di inizio dei procedimenti disciplinari, le modalità ed i criteri di irrogazione delle sanzioni conseguenti sono quelle previste dal contratto di categoria.

Le sanzioni comminate costituiscono titolo di demerito nella progressione interna del Corpo.

Art. 35 Assegnazione e mobilità del personale.

L'assegnazione del personale ai vari reparti ed uffici è effettuata dal responsabile del servizio nel rispetto della normativa vigente in materia .

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 36- Esecuzione di ordini

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici sia verbalmente che per iscritto a mezzo notifica diretta e/o tramite affissione all'albo delle disposizioni, se di carattere generale.

Qualora rilevi o ritenga che l'ordine o le direttive impartite siano viziate da illegittimità, ne dovrà far rimostranza al superiore che li ha impartiti. Nella eventualità che questi riconfermi per iscritto il comando il subordinato ha il dovere di eseguirlo.

Il personale interessato non deve comunque dare seguito agli ordini impartiti qualora questi comportino violazioni alla legge penale.

In generale, qualora all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il destinatario deve operare per eseguire l'ordine con proprie iniziative.

In tale ipotesi egli deve informare il superiore rendendolo edotto dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 37- Doveri del personale in servizio.

Oltre all'espletamento dei propri compiti il personale, durante il servizio o comunque vestendo l'uniforme dovrà:

1. Astenersi dal denigrare l'Amministrazione comunale ed i suoi componenti;
2. Non abusare della autorità derivante dalle proprie funzioni a proprio vantaggio;
3. Non partecipare a manifestazioni pubbliche aventi carattere politico;
4. Non intrattenersi con estranei al servizio e fermarsi con chiacchieria se non per motivi di servizio;
5. Non entrare negli esercizi pubblici e nei negozi se non per motivi di servizio e non sostarvi oltre il tempo necessario per l'espletamento dello stesso;
6. Non procedere ad acquisti di generi e merci;

In occasione di accertamento di violazioni e comunque nel corso di operazioni di servizio, limitarsi, con la necessaria educazione, a fare riferimento solamente alle disposizioni violate;

Mantenere un contegno serio e dignitoso, astenersi dal sedersi, leggere giornali o comunque abbandonarsi a distrazioni non compatibili con l'adempimento degli obblighi di servizio.

Il personale della Polizia Municipale deve astenersi dal raccogliere denaro o altra utilità anche se esse vengono impiegate per attività non aventi fini di lucro e non possono svolgere attività incompatibili con la funzione svolta.

Art. 38- Obblighi del personale al termine del servizio.

Al termine del servizio comandato il personale ha l'obbligo di riferire al superiore gerarchico su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento dello stesso, per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti previsti dalle vigenti disposizioni.

I fatti, gli avvenimenti e le notizie di particolare importanza o gravità o che rivestono comunque carattere di urgenza dovranno essere direttamente comunicati all'ufficio di appartenenza , adottando nel frattempo i provvedimenti ritenuti opportuni.

A seguito della comunicazione dovrà essere inoltrato, con la massima sollecitudine, un esauriente rapporto.

I responsabili di servizio dovranno a tempo debito comunicare al responsabile i fatti di cui sono venuti a conoscenza ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Delle suddette segnalazioni il responsabile del servizio ne dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore delegato.

Art. 39- Servizio a carattere continuativo.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto l'addetto deve attendere comunque il collega che deve sostituirlo al fine di assicurare la continuità degli stessi.

Art. 40- Segreto d'ufficio e riservatezza.

Il personale della Polizia Municipale deve mantenere il segreto d'ufficio.

Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti ed operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a

causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso e dalle prescrizioni del relativo regolamento comunale.

Art. 41- Uso, custodia e conservazione di attrezzature, documenti ed armi.

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

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti debbono essere, per quanto possibile, immediatamente segnalati per iscritto ai propri superiori.

Art. 42- Assenza per malattia.

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di malattia sia costretto ad assentarsi dal servizio deve darne immediata comunicazione al Responsabile del servizio prima dell'ora fissata per il servizio stesso, non oltre le ore 9,00, trasmettendo il relativo certificato medico secondo la tempistica richiesta dalla vigente in materia .

Art. 43 - Obbligo della divisa.

Le attività di Polizia Municipale debbono, di norma, essere svolte in uniforme.

Il Responsabile può essere esonerato da tale obbligo dal Sindaco. Gli altri addetti possono essere esonerati dal responsabile del servizio per attività particolari.

Il personale comandato a svolgere il servizio in abiti civili, quando debba far conoscere la propria qualità ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

Art. 44- Istituzione del servizio di pronta reperibilità.

Per far fronte tempestivamente agli aventi calamitosi o eccezionali, richieste d'intervento per ricoveri coatti o per fatti inerenti la protezione civile ai sensi delle disposizioni contrattuali che disciplinano la materia, può essere istituito dalla Giunta il servizio di pronta reperibilità.

Le modalità di svolgimento di tale servizio e la sua organizzazione sono stabilite nel rispetto del contratto di categoria.

DOTAZIONE DEL CORPO UNIFORMI E DISTINTIVI

Art. 45- Norme di carattere generale

1. L'uniforme è l'insieme organico dei capi di vestiario, corredo ed equipaggiamento indossati quale elemento distintivo dell'appartenenza alla Polizia Municipale per lo svolgimento del servizio.

2. La amministrazione assume l'obbligo della fornitura e dell'adeguato rinnovo dei capi di vestiario, corredo ed equipaggiamento di cui sopra. Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di rispettare le norme sull'uniforme e sono tenuti ad indossare capi di corredo conformi a quelli descritti nel presente Regolamento.

3. Il Responsabile del servizio ha il dovere di controllare che i dipendenti si attengano a dette norme, vietando l'impiego di indumenti che presentino usura o alterazioni tali da nuocere al decoro personale ed al prestigio del Servizio. L'uniforme è in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

4. Il responsabile predispone per ciascun dipendente e detiene agli atti una scheda sulla quale vengono annotate le assegnazioni degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, nonché le rinnovazioni secondo le scadenze previste dal presente regolamento o per qualsiasi altro titolo.

5. Se, a seguito di motivi di servizio, si ravvisa il deterioramento o il danneggiamento dell'uniforme, il comando dispone la riparazione, se conveniente, del capo; diversamente, si procede alla fornitura di un nuovo capo di vestiario. Se il deterioramento avviene per colpa grave dell'interessato quest'ultimo provvede all'acquisto dei capi da sostituire a proprie spese. Il rinnovo del capo è previsto anche per significativi cambi di taglia.

Art. 46- Divieti, obblighi, limiti e deroghe nell'uso dell'uniforme

1. E' vietato:

- a) utilizzare in modo promiscuo capi di vestiario appartenenti ad uniformi di tipo diverso;
- b) utilizzare parti o elementi della uniforme con abiti civili;
- c) applicare sulla uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastri, fregi ed altri emblemi non contemplati dal presente Regolamento. Essi devono essere applicati nell'ordine e secondo le prescrizioni stabilite dalla normativa vigente per la Polizia di Stato e, in mancanza, da quella vigente per le Forze Armate;
- d) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna uniforme;
- e) indossare sull'uniforme collane e monili;
- f) derogare, salvo specifica disciplina, alle modalità d'uso delle uniformi previste dal presente Regolamento.

2. E' obbligatorio l'uso dell'uniforme durante l'espletamento dei compiti di servizio nella sede della polizia municipale, nelle strutture e luoghi in cui comunque essa opera.

3. Il responsabile ha la facoltà di autorizzare il personale dipendente ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito o per gravi e comprovati motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza.

4. Il responsabile del servizio può occasionalmente vestire l'abito borghese, tranne che durante le cerimonie e gli incontri ufficiali.

5. L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è limitato alle sole ore di servizio ed al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro, salvo autorizzazione del responsabile. La facoltà di indossare l'uniforme per i predetti spostamenti è incompatibile con lo svolgimento, in itinere, di attività private e pubbliche.

6. Per vari tipi di uniforme esistono varianti stabilite in base ai cambiamenti stagionali e climatici disposti dal responsabile del servizio :

la variante estiva.

la variante invernale.

Art. 47- Tipologia delle uniformi

1. L'uniforme della Polizia Municipale è variamente composta in dipendenza delle esigenze di impiego ed in relazione alla circostanza nella quale deve essere indossata.

2. L'uniforme è:

- ordinaria;

- di servizio operativo;

- di onore e rappresentanza;

- da cerimonia.

3. Sono previste varianti e integrazioni alle uniformi per lo svolgimento dei seguenti servizi operativi:

a) per servizio automontato;

b) per servizio motomontato;

c) per servizio appiedato;

d) per servizio montano;

4. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e degli accessori delle uniformi della Polizia Locale sono definiti dalla normativa vigente in materia

5. Al personale della Polizia Municipale sono assegnati, altresì, una tessera di riconoscimento ed un distintivo di servizio recante il numero di matricola. La negligenza nella cura o custodia di essi comporta responsabilità disciplinare. L'eventuale smarrimento dei suddetti accessori deve essere immediatamente denunciato al Comando. La forma, la foggia e le misure della tessera di riconoscimento e del distintivo di servizio sono definite dalla normativa vigente in materia

6. Il personale autorizzato a svolgere servizio operativo in abiti civili è tenuto ad applicare sull'abito, in maniera visibile, la placca di riconoscimento - salvo diversa disposizione del responsabile - e ad esibire, a seguito di legittima richiesta, la propria tessera di appartenenza alla Polizia Municipale.

7. L'uso dell'uniforme storica, di quella di onore e rappresentanza è disposto dal responsabile del servizio .

Art. 48- Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza dei due anni è fatta a spese dell'Amministrazione Comunale.

Art. 49- Distintivi di grado

1. I distintivi di grado indicano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Municipale; non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente, ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi. Essi possono, altresì, indicare una specifica funzione o una carica e sono indossati con tutte le uniformi. Il Responsabile del Servizio acquisisce automaticamente il grado più alto della categoria di inquadramento. In ogni caso, il segno distintivo di grado attribuito al Responsabile del Servizio non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo Corpo o Servizio di Polizia Locale.

2. I gradi si applicano su ciascun capo di vestiario e sul berretto rigido, mentre non si applicano su altri copricapo. Gli alamari lunghi per Ufficiali si applicano solo al bavero della giubba dell'uniforme ordinaria.

I gradi, quindi, si classificano in: gradi per berretto rigido, gradi per contropalline, gradi pettorali, gradi per giubbe da cerimonia e gradi per mantello.

3. L'ordinazione dei ruoli e, nell'ambito di essi, le funzioni dei singoli appartenenti ai Corpi e Servizi di Polizia Locale ed i relativi distintivi di grado sono quelli previsti dalla vigente normativa in materia.

4. Al personale in quiescenza è riconosciuto, a titolo onorifico, il grado immediatamente superiore a quello posseduto al momento della cessazione dal servizio.

5. In fase di prima applicazione i distintivi di grado sono attribuiti facendo riferimento all'anzianità di servizio nell'area della vigilanza posseduta nella categoria di inquadramento e, comunque, nel rispetto di quanto riportato, prescindendo dalla frequenza dei corsi di formazione.

6. In caso di forme associative che prevedono un Comandante unico, il Comandante di ciascuno degli Enti associati mantiene il proprio distintivo di grado, ma privo della bordatura rossa.

Art. 50- Sciabola e Sciarpa azzurra

1. La sciabola deve essere utilizzata nelle circostanze analoghe a quelle indicate nel comma 4 secondo le tipologie e le caratteristiche previste”.

2. La sciarpa azzurra si indossa a tracolla dalla spalla destra (al di sotto del bavero) al fianco sinistro sotto la contropallina destra della giubba e sotto il cinturone, quando previsto; con le uniformi invernali si porta sotto il soprabito con le nappe che fuoriescono dall'apposita apertura praticata sotto la pattina della tasca sinistra.

3. Con ogni tipo di divisa che preveda l'uso della sciarpa di una decorazione nazionale o straniera e contemporaneamente l'uso della sciarpa azzurra, quest'ultima deve essere portata sopra le altre.

4. La sciarpa azzurra viene usata dagli ufficiali con la grande uniforme, con l'uniforme per servizi armati di parata e di onore, con la grande uniforme da cerimonia, con l'uniforme di gala e nella ricorrenza annuale della fondazione del Corpo, nelle occasioni di rappresentanza per parate e ricorrenze a livello sovra comunale ogni qualvolta lo dispone il Sindaco.

Art. 51- Distintivi d'onore

1. Ferito in guerra

Consiste, a seconda del numero delle ferite, in uno o più galloncini ricamati in filo di metallo dorato dello spessore di mm.6 e delle lunghezze di mm.50.

Si applica, con un'inclinazione di 45° in avanti ed in basso, sulla manica destra della giubba, con la parte più bassa in avanti a circa 15 cm. dall'attaccatura della spalla. I successivi distintivi di ferita devono distare dal precedente mm.3.

2. Ferito in servizio

Consiste, a seconda del numero delle ferite, in uno o più galloncini ricamati in filo di metallo argentato.

Le dimensioni e la forma sono identiche al distintivo di ferito in guerra.

Si applica, con un'inclinazione di 45° in avanti ed in basso, sulla manica destra della giubba, con modalità identiche a quelle prescritte per il distintivo di ferito in guerra.

Il personale insignito di ambedue i distintivi (ferito in guerra e ferito in servizio) porta quello di ferito in guerra sopra quello di ferito in servizio.

3. Orfano di guerra

Consiste in una stella a cinque punte contornata da due rami di alloro intrecciati alla base; il tutto ricamato in oro, su tondino di panno del colore dell'uniforme, avente circa mm. 42 di diametro.

Si applica sulla manica destra della giubba sotto il distintivo di ferito, per chi ne sia fregiato, o al posto di esso.

Art. 52- Distintivi di istruttore

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso di relativo brevetto rilasciato dalle forze armate o dalle forze di polizia o di specifica abilitazione riconosciuta dall'amministrazione, possono portare sull'uniforme così come disciplinato .

2. L'Amministrazione riconosce il possesso di ulteriori specializzazioni inerenti alla qualifica di istruttore, coerenti con le funzioni di Polizia Municipale, acquisita mediante percorsi formalizzati.

Art. 53- Distintivi di appartenenza

1. I distintivi di appartenenza indicano l'assegnazione allo specifico servizio . Sono a forma di scudo a punta, con le seguenti dimensioni di massima Unità/Reparti: altezza mm.57 - larghezza mm.47. Si applicano sulla manica sinistra dell'uniforme ordinaria e di servizio. La punta inferiore dello scudetto è a 12 cm. dall'attaccatura della manica.

Art. 54- Decorazioni e nastri

1. Sono decorazioni quelle aventi forma di insegna metallica appesa a nastro ovvero di placca o di fascia destinate ad indicare la concessione di ricompense al valore o al merito, di distinzioni onorifiche e di onorificenze cavalleresche.

2. Le decorazioni sono rappresentate sulle uniformi ordinarie da nastri che riproducono i colori del nastro cui è appesa l'insegna metallica.

DOTAZIONI INDIVIDUALI

Art. 55- Dotazione individuale

Il personale della Polizia Municipale è dotato di:

- a) Tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica.
- b) Placca di riconoscimento;

- c) Paletta segnalazioni;
- d) Radio ricetrasmittente palmare;
- e) Sciabola per gli Ufficiali ;
- f) Uniformi la cui dotazione individuale è disciplinata come dagli articoli che seguono.
- g) Distintivi e grado assegnati;
- h) Armi così come disposto dai successi articoli.

Lo smarrimento, il danneggiamento o la distruzione del materiale in dotazione di cui ai punti a), b), c), d) ed e) deve essere denunciato immediatamente al Comando.

ATTIVITA' OPERATIVA

Art. 56- Attività operativa e veicoli in dotazione

Le attività del Servizio di Polizia Municipale sono svolte con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, di servizio, e di ogni altro tipo di mezzo attrezzato in modo specifico o speciale, comunque idoneo allo svolgimento di particolari attività di polizia.

I mezzi devono garantire la sicurezza del personale ed essere muniti di apparecchiature ricetrasmittenti collegate con la centrale operativa del comando, di sistema di allarme sonoro e luminoso, nonché di ogni ulteriore attrezzatura tecnica idonea a garantire una efficiente operatività e dotazioni per il primo soccorso.

Il colore della carrozzeria, le bande rifrangenti, gli stemmi, la dotazione ed ogni altra caratteristica dei mezzi sono definiti dalla normativa vigente in materia

I veicoli in uso al Corpo di Polizia Municipale sono condotti, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, esclusivamente dal personale in servizio presso il corpo di PM.

Per le finalità di cui al comma 1, il Comune promuove la partecipazione del personale interessato ad appositi corsi per il conseguimento della patente di servizio, ai sensi dell'articolo 139 del Codice della Strada, attraverso la Scuola Regionale di Polizia Locale che garantisce un adeguato insegnamento teorico e pratico, in conformità a quanto previsto dal decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 11 agosto 2004, n. 246.

Per l'espletamento del servizio possono essere utilizzati mezzi operativi di altri enti pubblici, di persone giuridiche private e di soggetti privati previa apposita convenzione.

L'Ente può dotarsi di strumenti operativi e di autotutela nonché di apparecchiature tecniche idonee a migliorare la qualità del servizio e la sicurezza degli operatori.

Il Comune stipula apposita polizza assicurativa a copertura di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un evento accidentale, non causato da atti o fatti commessi con dolo o colpa grave, verificatosi nell'espletamento delle attività di istituto degli operatori della Polizia Municipale.

Art. 57- Manutenzione dei veicoli.

Il responsabile del servizio assegna giornalmente i veicoli ai componenti l'ufficio mediante annotazione sul foglio giornaliero di servizio.

E' compito del personale assegnatario provvedere al controllo del livello del carburante, dei liquidi e dei lubrificanti dei mezzi in consegna al fine di una loro costante efficienza.

I danni ed i guasti causati ai veicoli per l'incuria dei consegnatari sono fatti riparare a spese dell'Amministrazione addebitando agli stessi la relativa spesa.

Art. 58- Foglio di marcia.

I veicoli debbono di regola essere condotti dal personale che li ha in consegna che deve registrare sull'apposito foglio di macchina:

- a) giorno, orario, e motivo del servizio effettuato;
- b) l'itinerario ed i chilometri percorsi;
- c) le eventuali persona trasportate.

Il Comando effettua frequenti controlli dei fogli di macchina in aggiunta a quelli costanti effettuati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti a cui i veicoli sono affidati.

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Art. 59- Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono

L'anniversario dell'istituzione del Corpo di Polizia Municipale è fissato alla data del 20 gennaio di ogni anno in cui ricorre la festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale.

L'evento viene solennizzato con cerimonie predisposte dal Comando, compatibilmente con le attività organizzate dalla Scuola Regionale di Polizia Locale .

Il personale del Corpo di Polizia Municipale partecipa alla ricorrenza della festa di S. Sebastiano, patrono della Polizia Municipale, che viene celebrata il 20 gennaio di ogni anno con una cerimonia a carattere regionale, organizzata dalla Scuola Regionale di Polizia Locale. In tale occasione

vengono consegnati al personale della Polizia Locale della Regione Campania gli attestati di riconoscimento ottenuti per merito di servizio.

Art. 60- Bandiera

La Polizia Municipale ha una propria bandiera.

Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da due operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

PORTO ED USO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Art. 61-- Disposizioni generali.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, l'armamento del servizio di Polizia Municipale, per le finalità di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65, è disciplinato dai seguenti articoli.

Art. 62 - Tipo delle armi in dotazione.

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, è la pistola a funzionamento semi automatico calibro 9 e sciabola per servizio di rappresentanza.

Art. 63- Numero delle armi in dotazione.

Il numero complessivo delle armi in dotazione al servizio di Polizia Municipale è fissato con provvedimento del Sindaco ed è comunicato al Comando Stazione Carabinieri.

Il Sindaco denuncia ai sensi dell'art. 38 del T.U. della legge di Pubblica Sicurezza, le armi acquistate per la dotazione degli addetti al servizio di Polizia Municipale, alla locale Stazione dei Carabinieri.

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Art. 64- Servizi svolti con armi.

Tutti i servizi di polizia sono svolti dagli addetti al servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, con l'arma in dotazione.

Possono essere altresì prestati con le armi i servizi di collaborazione con le forze di Polizia di Stato, previsti dall'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità.

Art. 65- Assegnazione dell'arma.

L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto ed è soggetto a revisione annuale da parte del Sindaco stesso.

Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Art. 66- Modalità del porto dell'arma.

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna dell'uniforme con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna.

Per l'arma assegnata 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.

Nel caso in cui l'addetto al servizio di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, l'arma è portata con le modalità di cui all'art. 4 della legge 4 marzo 1986 n. 65.

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.

Art. 67- Servizi di collegamento e rappresentanza.

I servizi di collegamento e di rappresentanza fuori dal territorio del Comune di appartenenza sono espletati di norma senza armi.

Art. 68- Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso - supporto.

I servizi espletati fuori dall'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali od eccezionali, sono effettuati di norma senza armi.

Il Sindaco del Comune nel cui territorio deve essere svolto il servizio di cui al comma precedente, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge - 4 marzo 1986 n. 65, che lo stesso sia svolto con armi.

Il Sindaco comunica al Prefetto di Caserta ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio sarà espletato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile di tale missione.

TENUTA E CUSTODIA DELL'ARMA

Art. 69- Prelevamento e riconsegna dell'arma.

Tutte le armi, le fondine e le munizioni sono depositate presso il consegnatario, individuato dal responsabile del servizio .

L'arma è prelevata presso il consegnatario o sub-consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione sull'apposito registro.

L'arma deve essere immediatamente riconsegnata al consegnatario o sub-consegnatario, quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione, siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione, allorchando viene a mancare la qualità di agente di PS, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto.

Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'ufficio o comando presso il quale l'arma è stata denunciata.

Art. 70- Doveri dell'assegnatario.

L'addetto al servizio di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al responsabile ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma;
- d) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) partecipare alle esercitazioni di tiro;
- f) fare immediata denuncia in caso di smarrimento, di sottrazione dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Comando dei Carabinieri.

Art. 71- Custodia delle armi.

Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e di munizioni, in dotazione al servizio di Polizia Municipale, sono custodite in cassaforte, con serrature di sicurezza o a combinazione.

Le munizioni non assegnate e le fondine di riserva, in dotazione al servizio di Polizia Municipale, sono custodite in cassaforte.

L'Autorità di Pubblica Sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18 aprile 1975 n. 110, ed ha la facoltà di eseguire, quando lo ritenga - necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 72- Cassaforte.

Le chiavi della cassaforte, sono conservate, durante le ore d'ufficio dal consegnatario delle armi che ne risponde.

Fuori dall'orario di servizio, le chiavi sono custodite come stabilito dal responsabile .

Il consegnatario delle armi è dotato del registro di carico e scarico delle armi e munizioni, le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate dal responsabile per:

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 73- Distribuzione e ritiro delle armi e munizioni.

Al di fuori dell'orario di servizio, l'accesso nei locali in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Sindaco, al responsabile , al consegnatario ed al graduato sub-consegnatario.

L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del consegnatario o sub-consegnatario .

Le armi debbono essere consegnate e restituite scariche.

Le operazioni di caricamento e di scaricamento devono avvenire in luogo isolato e comunque lontano dal locale in cui sono custodite le armi e le munizioni ed in tali luoghi sono affisse ben visibili le prescrizioni di sicurezza.

Art. 74- Sostituzione delle munizioni.

Le munizioni consegnate in via continuativa agli addetti al responsabile del servizio di Polizia Municipale devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni o ogni qualvolta siano sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.

Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al servizio di Polizia Municipale custodite negli armadi metallici sono sostituite ogni sette anni

Le stesse sono usate nei tiri di addestramento e se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'esercito.

Art. 75- Controlli e sorveglianza.

I controlli delle armi e le munizioni, sono effettuati dal consegnatario all'inizio e alla fine del servizio, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico.

L'esito dei controlli è riportato nell'apposito registro.

Art. 76- Doveri del consegnatario delle armi.

Il consegnatario delle armi e delle munizioni cura con la necessaria diligenza:

- a) la custodia delle armi, la conservazione delle stesse e delle munizioni in appositi armadi metallici corazzati;
- b) l'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni.

Collabora con il responsabile per la disciplina delle operazioni relative alle armi, per la organizzazione e la esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni ed allo stesso fa rapporto per ogni irregolarità.

Art. 77- Addestramento al tiro.

Le esercitazioni al tiro debbono essere effettuate almeno una volta all'anno.

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualità di agente di P .S. prestano servizio armati dopo avere conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio nel corpo della Polizia di Stato o nell'Arma dei Carabinieri, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il responsabile provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di P .S., al tiro a segno nazionale

E' facoltà del Sindaco e dell'Assessore delegato, su proposta del responsabile di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto.

Art. 78- Porto d'armi per la frequenza di poligoni di tiro a segno.

La disposizione di servizio per le esercitazioni di tiro a segno, a norma di legge, sono comunicate al Prefetto dal responsabile del servizio .

Gli addetti al servizio di Polizia municipale, muniti di tesserino di riconoscimento, comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro sono autorizzati a portare l'arma in dotazione fino al Poligono di tiro, solo nei giorni stabiliti e comunicati al Prefetto della Provincia interessata.

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

Art. 79- Norme integrative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo V, si applicano le norme della legge 7 marzo 1986 n. 65, del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, della legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della legge di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. 18 giugno 1931 n.773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 80- Norme finali

Il presente regolamento costituisce norma speciale rispetto all'Ordinamento degli Uffici.

Alla disciplina del servizio come innanzi regolamentata, soggiacciono tutti i dipendenti degli altri Comuni che eventualmente deliberano di gestire il Servizio di Polizia Municipale in associazione con il Comune di Gioia Sannitica .

Con la sua entrata in vigore, che avverrà dopo la prescritta pubblicazione all' albo pretorio, una copia verrà inviata al Ministero dell'Interno.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono revocate tutte le norme regolamentari non compatibili con lo stesso.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si rinvia alle leggi in vigore, al CCNL EE.LL. e a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Fto. prof.dott. Michelangelo Raccio

Il SEGRETARIO COMUNALE
Fto. DOTT. ANTONIO MEROLA

Copia della presente delibera viene pubblicata dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del comune, ai sensi dell'articolo 124 del DLgvo n. 267/2000.

Gioia Sannitica, 02/02/2017

Il Messo Notificatore
Fto. Alessandro PENNACCHIO

Copia Conforme all'originale per uso amministrativo.

Gioia Sannitica, 02/02/2017

Il Segretario Comunale
DOTT. ANTONIO MEROLA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL: _____

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134 D.Leg.Vo 267/2000)

Dalla Residenza Municipale il, 02/02/2017

Il SEGRETARIO COMUNALE
Fto DOTT. ANTONIO MEROLA