



**COMUNE DI BELLIZZI**

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

**Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849**

- **ORIGINALE** -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 33 del trentuno ottobre duemiladiciannove

-----  
O G G E T T O: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE.  
-----

L'anno duemiladiciannove, il giorno trentuno del mese di ottobre, alle ore 16,00, nei locali dell'aula consiliare della Casa Comunale sita in via Manin, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio Comunale, prot.n.20565 del 25.10.2019 si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Consigliere Nicola PELLEGRINO, Presidente del C.C.

Sindaco VOLPE DOMENICO: Presente SI

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
SIANI Fabiana	SI	CAPALDO Antonella	SI
STRIFEZZA Vitantonio	SI	CICCARIELLO Stefano	SI
PELLEGRINO Nicola	SI	DELL'ANGELO Bruno	SI
FLORIO Cristina	SI	D'ALESSIO Rolando	SI
MELAGRANO Adele	SI	ESPOSITO VALTER	SI
FEREOLI Antonio	SI	GAIOLA Ilaria	SI
GIELLO Marina	SI	MADDALO Angelo	SI
FOGLIA Maurizio	SI	BONAVITA Saviana	SI

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott.ssa Annalisa CONSOLI

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

- omissis -

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**CONSIDERATO:** che la Polizia Municipale esercita le sue funzioni e compiti secondo il modello della "polizia di prossimità", ossia di una polizia che:

- presidia il territorio con un approccio di attenzione e di dialogo quotidiano con tutti i cittadini;
- assicura una presenza visibile e riconoscibile tesa a instaurare un rapporto di fiducia con la comunità, di cui è un punto di riferimento;
- costruisce con i cittadini una cultura della legalità promuovendo una comunità attiva, che collabora per garantire la sicurezza e la convivenza civile sul proprio territorio.
- il presidio del territorio finalizzato a prevenire, contrastare e ridurre i fenomeni criminosi e di illegalità, comporta per l'operatore di polizia municipale anche l'espletamento di servizi ed interventi in contesti di marginalità, degrado, inciviltà e criminalità per contrastare forme di condotte illecite che creano insicurezza sul territorio, quali ad esempio atti di tipo predatorio, smercio di beni contraffatti o falsificati, spaccio di stupefacenti, accattonaggio con impiego di minori e disabili, occupazione arbitraria di immobili pubblici e in generale fenomeni di abusivismo che comunque comportano turbativa del libero utilizzo degli spazi pubblici;
- in questi contesti di marginalità, degrado, inciviltà e criminalità gli operatori di polizia municipale possono trovarsi in situazioni di pericolo per sé o per altri che non sempre legittimano l'uso dell'arma in dotazione secondo i criteri previsti dalla normativa vigente;
- in tali contesti l'operatore deve, comunque, adempiere ai doveri del proprio ufficio e, quindi, respingere la violenza o vincere la resistenza attiva, senza poter utilizzare l'arma in dotazione;
- questa Amministrazione comunale intende introdurre alcune modifiche al Regolamento di Polizia municipale del Comune di Bellizzi, con l'integrazione degli articoli nuovi, che modificano in maniera innovativa lo stesso;
- fra le principali novità, sono l'adozione di spray al peperoncino e bastone estensibile, con relativo addestramento all'uso, quali strumenti di autotutela per il personale della Polizia municipale.

**RILEVATO** che il vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale non risulta più adeguato alle mutate esigenze della popolazione, né al nuovo quadro normativo di riferimento per gli enti locali;

**Art.32 bis – Servizi a richiesta di privati (con l'introduzione dell'art. 22 comma 3 bis D.L. n.50/2017 conv. L.96/2917 – Pagamento dei servizi in occasioni di manifestazioni):**

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo, specifici servizi di polizia stradale a richiesta di soggetti privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.
2. I servizi di Polizia Stradale di cui al comma 1, che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e/o pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, sono effettuati a pagamento da parte dei soggetti privati richiedenti o in caso di eventi, dai soggetti organizzatori o promotori ai sensi dell'art.22 comma 3 bis del D.L. 24.04.2017 n. 50 convertito con Legge n.96/2017, applicando le tariffe indicate da specifico atto di Giunta.
3. I servizi subordinati al pagamento di una apposita tariffa, di cui al presente articolo, che devono essere eseguiti con le modalità previste dalle norme sulla circolazione stradale, per garantire le condizioni di sicurezza del personale operante e degli utenti della strada, sono:
  - a. i servizi di scorta per veicoli eccezionali;

- b. i servizi di scorta e viabilità per manifestazioni sportive;
  - c. i servizi e gli interventi da assicurarsi in occasione di concerti, spettacoli, eventi e similari.
  - d. gli interventi effettuati per altre attività, servizi o iniziative a carattere non prevalentemente pubblico.
4. Per i servizi di cui al comma 3, la Polizia Municipale definirà e dimensionerà il servizio al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'intervento secondo idonei standard di sicurezza, individuando il numero di operatori necessario; nel caso dei servizi di cui al comma 3 lett. b), e c), una quota percentuale di tali operatori, sarà da considerarsi in servizio ordinario, in quanto connessa alla normale attività di Polizia e vigilanza e, pertanto, in carico all'Amministrazione Comunale. La restante quota di operatori, eccedente il servizio ordinario sopra descritto, ma necessaria al regolare svolgimento dell'evento, sarà invece da considerarsi a carico dell'organizzazione richiedente. Per gli eventi a carattere ricorrente, le modalità di calcolo e di pagamento potranno essere regolate da appositi accordi procedurali e/o convenzioni con i soggetti interessati;
5. Sono da considerarsi di prevalente o esclusivo interesse pubblico, e dunque non soggette all'obbligo di pagamento di cui al presente articolo, le seguenti iniziative:
- a) manifestazioni organizzate e promosse dal Comune di Bellizzi o da altri Enti Pubblici;
  - b) manifestazioni di carattere religioso (Chiesa Cattolica e culti ammessi dallo Stato);
  - c) manifestazioni promosse ed organizzate da partiti e movimenti politici e/o sindacali;
  - d) eventi di grande risonanza ed altre iniziative, che vengono organizzati e svolti con il patrocinio del Comune, per i quali nell'atto di concessione del patrocinio o della collaborazione sia espressamente prevista la gratuità del servizio di polizia stradale della polizia locale in deroga al presente articolo.
6. Per i servizi previsti nel presente articolo, gli interessati, fatti salvi eventuali accordi e convenzioni specifiche, devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle tariffe, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

**(Artt. 60- bis; 60t-ter, 60 -quater-) Strumenti di autotutela: spray peperoncino e bastone estensibile.**

**Art. 60 bis (Strumenti di autotutela)**

- 1) Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
- 2) Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante e il bastone estensibile.
- 3) L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
- 4) Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui al presente articolo.

**Art.60 ter- (Formazione ed addestramento all'uso)**

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 49 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

**Art.60 quater- (Caratteristiche degli strumenti di autotutela)**

1. Lo spray anti-aggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.
2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive. Eventuali strumenti con caratteristiche differenti potranno essere forniti in dotazione al personale solo qualora le caratteristiche rientrino negli standard di legittimità della normativa vigente.

**Art.61 bis – Assegnazione dell'arma e modalità di porto (relativo al certificato medico annuale per l'arma)**

1. L'arma è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986, che risulti da certificazione medica idoneo a svolgere le mansioni di agente di polizia municipale.
2. Ogni assegnatario annualmente dovrà presentare, al medico competente aziendale di cui al D.Lgs. n.81/2008 durante la visita periodica, il certificato anamnestico previsto dall'art. 3 del D.M. 28.04.1998 rilasciato dal proprio medico di fiducia di cui all'art.25 della Legge n.833/78. Il Comandante può sempre richiedere una visita medica agli assegnatari di un'arma per verificare il permanere dell'idoneità psico-fisica, il rifiuto di sottoporsi a detta visita comporta l'immediato ritiro dell'arma. Le spese per le visite mediche e le relative certificazioni previste dal presente comma sono a carico dell'Amministrazione Comunale.
3. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'arma comune da sparo è

prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.

4. L'arma è assegnata al personale in via continuativa con provvedimento del Sindaco. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
5. Il personale che effettua il servizio in uniforme, fatti salvi servizi specifici disposti dal Comandante, porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 60. Il provvedimento di ritiro prevede un termine per la rimozione delle ragioni che vi hanno dato origine o per procedere con la proposta al Sindaco di revoca dell'assegnazione.

**VISTA** la legge regionale n. 12 del 13.6.2003, nonché, il Regolamento n.1 del 13,2,2015;

**VISTO** l'art. 48, comma 3, del T.U.E.L. e atteso che il presente regolamento costituisce appendice del regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere all'approvazione: del "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale" costituito da n. 72 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio per la regolarità tecnica reso ai sensi dell'art 49 - comma 1 - D. Lgs. M 267/2000;

**CON VOTI** Presenti e votanti n. 17 consiglieri; Favorevoli n.12 consiglieri, Astenuti n. 05 consiglieri ( D' Alessio, Esposito, Gaiola, Maddalo, Bonavita), Contrari n. 0 consiglieri.

#### DELIBERA

1. **APPROVARE**, le modifiche apportate nelle motivazioni espresse in premessa, del "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale" costituito da a 72 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **TRASMETTERE** la presente deliberazione al Responsabile dell'Area di Vigilanza perché venga portato a conoscenza di tutti i componenti del Corpo della Polizia Municipale;
3. **TRASMETTERE**, la presente deliberazione, per quanto di competenza all'Ufficio Personale;
4. **DARE ATTO** che il presente regolamento abroga tutti i regolamenti, le ordinanze e i provvedimenti, riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso;

**RENDERE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4 D. Lgs. n, 267/2000, con il seguente esito di votazione: Presenti e votanti n. 17 consiglieri; Favorevoli n.12 consiglieri, Astenuti n. 05 consiglieri ( D' Alessio, Esposito, Gaiola, Maddalo, Bonavita), Contrari n. 0 consiglieri.

**SETTORE: AREA VIGILANZA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE : GIUNTA**

**X CONSIGLIO**

**REDATTORE DELLA PROPOSTA: TEN. COL. G. DELLI BOVI**

**PROP. N. 1023 DATA: 18/10/2019**

**OGGETTO: Modifica del Regolamento di Polizia Municipale**

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
INTERESSATO**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime ~~parere~~  
favorevole

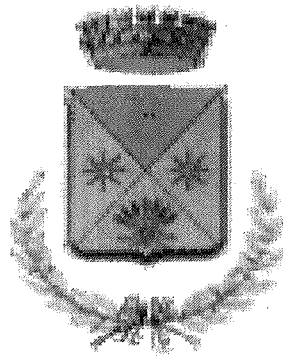
Data 18/10/2019



**IL RESPONSABILE**

Ten. Col. Gianfranco Delli Bovi

**DELIBERAZIONE N. 33 DEL 31-10-2019**



**COMUNE DI BELLIZZI**

# **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Modificato dal Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza)  
"Pubblicato sul Bollettino Ufficiale Della Regione Campania n. 1 del 16 Febbraio 2015"

Approvato con Delibera di Consiglio comunale n.38 del 22/06/2016

## INDICE

### CAPITOLO I PARTE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Le Politiche Regionali di Sicurezza
- Art. 3 - Funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 4 - Principi Organizzativi del Corpo
- Art. 5 - Compiti ed ambito Territoriale del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale
- Art. 7 - Servizio di Polizia Locale in forma Associata e/o Consorziata
- Art. 8 - Composizione del Corpo di polizia Municipale

### CAPITOLO II ORGANIZZAZIONE

- Art.9 –Distintivi e Gradi
- Art.10- Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art.11-Norme di Accesso
- Art.12-Periodo di Istruzione
- Art.13- Stato Giuridico ed Economico
- Art.14-Distacchi e Comandi
- Art.15- Ordinamento Gerarchico - Attribuzioni e Doveri
- Art.16-Esecuzione di Ordini di Servizio
- Art.17-Responsabilità verso l'Amministrazione e verso terzi
- Art.18- Attribuzioni e doveri generali degli Appartenenti del Corpo P.M.
- Art.19- Attribuzioni e doveri particolari del Comandante (Responsabile del Corpo)
- Art.20- Attribuzione e doveri particolari del Vice Comandante
- Art.21-Attribuzioni degli Ufficiali
- Art.22-Attribuzione del Luogotenente
- Art.23- Disposizioni comuni a tutti gli Operatori della P.M. —
- Art.24- Doveri particolari degli-Appartenenti al Corpo in rapporto alle Attribuzioni e ai- servizi preposti
- Art.25- Segreto d'Ufficio
- Art.26- Richiesta di colloquio, istanze o reclami

### CAPITOLO III ATTIVITÀ

- Art.27- Orario dei Turni di servizio e Lavoro Straordinario
- Art.28- Riposo Settimanale
- Art.29- Festività infrasettimanali e Riposi compensativi
- Art.30- Concedo ordinario
- Art.31- Concedo straordinario ed Aspettativa
- Art.32- Programmazione
- Art. 32bis - Servizi a richiesta di privati (con l'introduzione dell'art. 22 comma 3 bis D.L. n.50/2017 conv. L.96/2917–Pagamento dei servizi in occasioni di manifestazioni)**
- Art.33- Organizzazione del servizio
- Art.34- Orario di Servizio
- Art.35- Servizi giornalieri
- Art.36- Foglio di Servizio Settimanale e Giornaliero
- Art.37- Reperibilità
- Art.38-Missioni



- Art.39- Strumenti Operativi e Veicoli in dotazione
- Art.40- Consumazione pasti
- Art.41- Saluto
- Art.42- Scorte d'Onore-Gonfalone del Comune
- Art.43-Encomio ed Elogi

#### CAPITOLO IV

##### ADDESTRAMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO

- Art.44- Corsi di Aggiornamento tecnico Professionali
- Art.45- Corsi di Istruzione Professionali
- Art.46- Aggiornamento Professionale
- Art.47- Mansioni, Incarichi e Incompatibilità
- Art.48-Inidoneità al Servizio
- Art.49- Mobilità Interna
- Art.50- Assegnazione e rotazione dei Servizi
- Art.51- Collegamenti dei Servizi via Radio idonea Strumentazione
- Art.52-Previdenza e Assistenza
- Art.53- Sanzioni Disciplinari
- Art.54- Proventi Contravvenzionali

#### CAPITOLO V

##### UNIFORMI- FORNITURE E FOGGIA

- Art.55- Vestizione dell'Uniforme
- Art.56- Lavaggio e Manutenzione delle Divise
- Art.57- Foggia dell'Uniformi
- Art.58- Obbligo -Uso -Conservazione dell'Uniforme
- Art.59- Operatore in Abito Civile

#### CAPITOLO VI

##### ARMAMENTO

- Art.60- Armamento Individuale
- Art. **60 bis**
- Art. **60 ter**
- Art.**60 quater - Strumenti di autotutela: spray peperoncino e bastone estensibile.**
- Art.61- Provvedimento del Sindaco per l'assegnazione dell'Arma in via Continuativa
- Art.62- Modalità di Deposito e di Tenuta dell'Arma Assegnata in via continuativa
- Art.63-Doveri dell'Assegnatario dell'Arma
- Art.64-Addestramento
- Art.65- Servizi Espletati Fuori dall'ambito Territoriale dell'Ente di Appartenenza
- Art.66- Tessera di Riconoscimento e Placca numerica di Servizio

#### CAPITOLO VII

##### DOTAZIONE- USO DI MATERIALE

- Art. 67- Uso e Manutenzione dei Veicoli in dotazione al Corpo P.M. Operatori
- Art.68 Motociclisti-Autisti. Locali
- Art. 69 Mobili -Materiali
- Art.70 Richiesta dei Lavori e Forniture

#### CAPITOLO VIII

##### NORME TRANSITORIE

- Art.71- Comunicazione del regolamento
- Art. 72-Abrogazione Norme

## ALLEGATI

- A- AUTOVEICOLI
- B- MEZZI E STRUMENTI IN DOTAZIONE
- C- VESTIARIO
- D- SCHEDA DI MERITO

# REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DI BELLIZZI (SA)

## Art. 1

### OGGETTO

1. Il presente Regolamento di Polizia Municipale è adottato in armonia con la Legge Quadro n. 65/86, con lo Statuto dell'Ente e dei contratti collettivi di lavoro vigenti degli Enti Locali, nonché ai sensi della Legge Regionale della Campania 13 giugno 2003, n. 12, che definisce in particolare, su base regionale:
2. Gli indirizzi generali dell'organizzazione e dello svolgimento dei Servizi di Polizia Municipale, da parte del Comune;
3. La formazione degli Operatori di Polizia Municipale;
4. L'etica e la deontologia comportamentale del personale di Polizia Municipale;
5. La disciplina relativa all'istituzione del servizio di polizia Municipale per i compiti esercitati dalla Regione e dagli Enti Locali;
6. Le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado;
7. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia Municipale.

## Art. 2

### LE POLITICHE REGIONALI DI SICUREZZA

1. La Regione esercita funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di Polizia Municipale, al fine di assicurarne lo svolgimento secondo requisiti minimi di uniformità ed omogeneità, e svolge ogni azione utile al sostegno dell'attività operativa, alla formazione e all'aggiornamento professionale dei corpi e dei servizi di Polizia Municipale, promuovendo forme di collaborazione con le altre forze di Polizia, presenti sul territorio regionale.
2. Gli atti costituenti esercizio della funzione di indirizzo e di coordinamento di cui al precedente comma sono adottati con deliberazione della Giunta regionale, sentito il Comitato -Tecnico Consultivo, -istituito ai sensi dell'art. 7, della Legge Regionale 13 giugno 2003 n. 12. Nonché dal Regolamento Regionale 13 febbraio 2015, n. 1. Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza).

## Art. 3

### FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Comune, avvalendosi del personale in servizio del Corpo della Polizia Municipale, svolge attività di prevenzione e di repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali, che non sono riservati, in competenza esclusiva, ad altre Forze di polizia dello Stato, ai sensi degli articoli 159 e 160 del D. Lgs n.112 del 31 marzo 1998.

2. Gli addetti della Polizia Municipale, limitatamente al territorio dell'Ente di appartenenza, svolgono le funzioni di cui all'art. 11 della Legge Regionale 13 giugno 2003 n. 12 e prestano, altresì:
  - a. Opera di soccorso in caso di calamità o disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in casi di privati infortuni, segnalando alle autorità competenti eventuali cause di pericolo per la pubblica incolumità;
  - b. Servizi d'onore, di vigilanza e di scorta.
3. Servizio di Polizia Municipale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità.

#### Art. 4

#### PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Corpo di Polizia Municipale costituisce, nell'ambito dell'Ente di appartenenza, struttura di massima dimensione dell'Ente.
2. Al Corpo di Polizia Municipale, diretti e gestiti da un Comandante, sovrintende esclusivamente il Sindaco, ai sensi della Legge Regionale della Campania 13 giugno 2003 n. 12 e degli artt. 2 e 9 della legge 7 marzo 1986 n.65
3. All'interno del Corpo di Polizia Municipale, vige il principio dell'organizzazione gerarchica.
4. Tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché nel rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, l'espletamento dei compiti d'istituto dei Corpi di Polizia Municipale può essere organizzato:
  - a. Per almeno 10 ore di servizio- giornaliero
  - b. In servizio è distribuito in fasce orarie su turni: antimeridiano, pomeridiano-serali;
  - c. Per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza.

#### Art. 5

#### COMPITI ED AMBITO TERRITORIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Corpo di Polizia Municipale, nella sfera delle proprie attribuzioni, tutela la sicurezza, il patrimonio, l'ordine e il decoro cittadino. Gli sono demandate, entro i limiti del territorio comunale e per le competenze assegnate al Comune;
2. Condizioni di rischio-di zone e/o di servizio il Corpo di Polizia "Municipale-svolge, in forma individuale o in maggior numero, i seguenti servizi:
  - a. Appiedato
  - b. Con bici o ciclomotore
  - c. Auto- moto-montato
  - d. Con mezzi speciali

Provvedono:

- Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e locale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'igiene e l'annona;
- Svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 30 aprile 1992 n. 285, "Nuovo codice della strada" e successive modificazioni ed integrazioni;
- Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal DPR 24/07/1977 n. 616;
- Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità ed in ogni caso di pubblici e privati infortuni;
- Assolvere incarichi di informazioni, di accertamenti e di rilevazioni inerenti agli uffici, a richiesta dell'Autorità Municipale;

- Raccogliere tutte le notizie utili al miglior funzionamento dei pubblici servizi municipali e riferisce sulle deficienze e sugli inconvenienti accertati;
- Disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, di manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza, fornendo la scorta d'onore al Gonfalone della città.
- Tutto quant'altro gli è attribuito da norme Statali, Regionali e Comunali, con particolare riferimento a Statuto e Regolamento Comunale.
- Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- Accertare gli illeciti amministrativi e curarne il procedimento sino alla sua definizione;
- Svolgere attività connesse ai servizi ed alle operazioni di protezione civile;
- Svolgere le funzioni di polizia tributaria, con riferimento esclusivo ai Tributi Locali.

#### Art. 6

### FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA DI PUBBLICA SICUREZZA E DI POLIZIA STRADALE

1. Gli appartenenti ai Corpi di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune di Bellizzi e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano, oltre alle funzioni istituzionali previste ed attribuite dalla legge regionale della Campania 13 giugno 2003 n. 12 e dall'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65, anche le seguenti funzioni di:
  - **Polizia Stradale:** assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo e 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 maggio 1997, n. 127;
  - **Polizia Giudiziaria:** assumendo, a tal fine, la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria, per gli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, per gli Ufficiali di Polizia Municipale e agli specialisti dell'area Vigilanza addetti al coordinamento e al controllo. In tali casi, il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
  - **Pubblica Sicurezza:** I singoli componenti del Corpo di Polizia Municipale assumono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza Ausiliario, se essa viene conferita dal Prefetto di Salerno, previo accertamento del possesso dei requisiti di legge e previa comunicazione del Sindaco.

#### Art. 7

### SERVIZI DI POLIZIA LOCALE IN FORMA ASSOCIATA E/O CONSORZIATA

1. 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 concertazione con le organizzazioni sindacali.
2. 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 dal legale rappresentante dell'Ente di gestione, fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.
3. Quando il personale di Polizia Municipale viene impiegato sul territorio 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 o al responsabile del servizio di polizia locale di quel Comune o Ente.
4. Salvo quanto disposto dall'art. 4 punto 4 lett. C) della legge 65/86, 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 Polizia locale di darne tempestiva comunicazione ai Sindaci e al Prefetto o Prefetti interessati.

#### Art 8

### COMPOSIZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Tutte le funzioni di Polizia Locale sono svolte dalla Polizia Municipale, la cui dotazione organica è determinata dalla Pianta Organica tenendo presente che per l'espletamento dei compiti di istituto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio di Bellizzi, è organizzato per rami (nuclei) di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza. La dotazione organica del corpo di Polizia Municipale prevede di norma un addetto ogni ottocento abitanti nei comuni a scarsa densità turistica, commerciale ed industriale ed un addetto ogni seicento abitanti, ove alla inversione della suddetta densità si aggiungono anche in parte fenomeni di stanzialità della criminalità diffusa o organizzata.
2. La dotazione vigente della pianta organica del Corpo di P.M., determinata con delibera di G.C n. 04 del 11/01/2013 da:
  - 2 - Istruttori Direttivi di vigilanza Cat. "D",
  - 12 - Istruttori di vigilanza Cat. "C"
  - 1 - Collaboratori professionali Cat. "B" Ufficio messi
  - 1 - Collaboratori professionali Cat. "B" Ufficio Messi e Front Office
- 3 L'organizzazione e la dotazione organica sono determinate dagli enti locali, fermo restando i parametri di cui all'articolo 12 ed il disposto dell'art. 10, comma 2, Legge Regionale n. 12 del 13 giugno 2003 ed in conformità e sulla base dei seguenti criteri:
  - Popolazione residente, temporanea e fluttuante;
  - Estensione, morfologia e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
  - Sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
  - Sviluppo edilizio e dei caratteri urbanistici del territorio;
  - Tipo e quantità degli insediamenti industriali, commerciali e del terziario in genere;
  - Importanza turistica della località e conseguente aumento stagionale della popolazione;
  - Indice di motorizzazione, delle fasce orarie di necessità operativa e violazione delle norme;
  - Caratteristiche socio - economiche del territorio;
  - Presenza scolastica;
  - Presenza di nodi stradali e strutture aeroportuali;
  - Altre rilevanti esigenze di efficienza e funzionalità e ai criteri indicati dal presente articolo.
- 4 La dotazione organica è soggetta a revisione ciclica triennale.

#### ART. 9

### DISTINTIVI E GRADI

1. Nell'ambito del corpo sono individuate le denominazioni ed i distintivi, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 11 del regolamento regionale del 13 febbraio 2015 n. 1 e riportati nell'allegato B dello stesso regolamento a cui si rinvia per la sua applicazione.

"I distintivi di grado indicano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella polizia locale, non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente, ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi. Essi possono, inoltre, indicare una specifica funzione o una carica e sono indossati con tutte le uniformi.

Il responsabile del corpo o il responsabile del servizio acquisisce automaticamente il grado più alto della categoria di inquadramento. In ogni caso, il segno distintivo di grado attribuito al comandante o al responsabile del corpo o del servizio non può essere attribuito ad altri appartenenti al medesimo corpo o servizio di polizia locale.

- I gradi si applicano su ciascun capo di vestiario e sul berretto rigido.
- Gli alamari lunghi per ufficiali si applicano solo al bavero della giubba dell'uniforme ordinaria.

- I gradi si classificano in:
- Gradi per berretto rigido;
- Gradi per contropalline;
- Gradi pettorali;
- Gradi per giubbe da cerimonia;
- Gradi per mantello.

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 descritti nell'Allegato B.

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

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 all'Allegato B, prescindendo dalla frequenza dei corsi di formazione.

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. 6

#### (Sciabola e sciarpa azzurra)

La sciabola è utilizzata nelle circostanze analoghe a quelle indicate nel comma 4 secondo le tipologie e le caratteristiche previste dall'Allegato A.

La sciarpa azzurra di cui all'allegato A 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. Se è previsto l'uso della sciarpa di una decorazione nazionale o straniera e contemporaneamente l'uso della sciarpa azzurra, quest'ultima è portata sopra le altre.

La sciarpa azzurra è 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. Al Comandante, viene attribuzione del grado di Tenente Colonnello previsto dall'allegato Allegato B (Articolo 5 e 11) del Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza)"

#### Allegato B

#### (Articolo 5 e 11)




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






















#### CATEGORIA C :

- ⇒ Agente;
- ⇒ Assistente;
- ⇒ Assistente Capo;
- ⇒ Maresciallo;
- ⇒ Maresciallo Ordinario;
- ⇒ Maresciallo Capo;
- ⇒ Luogotenente (Responsabile Servizio di polizia municipale o incaricato di altre particolari responsabilità).

#### CATEGORIA D:

- ⇒ Sottotenente (ingresso D1);
- ⇒ Tenente;
- ⇒ Capitano (comandante di servizio o di corpo);
- ⇒ Maggiore (ingresso D3);
- ⇒ Tenente colonnello (comandante di polizia locale).

CATEGORIA C	SOGGOLO
Agente 	
Assistente	

		
Assistente Capo		
Maresciallo		
Maresciallo Ordinario		
Maresciallo Capo		
Luogotenente		
CATEGORIA D		SOGGOLO
Sottotenente		
Tenente		
Capitano		
Maggiore		
Tenente Colonnello		

**CONSEGUIMENTO DELLE DENOMINAZIONI E DEI RELATIVI DISTINTIVI  
CATEGORIA C**

⇒ Agente denominazione e distintivo di accesso;

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

#### CATEGORIA D

- ⇒ **Sottotenente** denominazione e distintivo di accesso;
- ⇒ **Tenente** -distintivo e denominazione che si conseguono dopo 8 anni di anzianità da sottotenente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale;
- ⇒ **Capitano** - distintivo e denominazione che si conseguono dopo 8 anni di anzianità da tenente e la frequenza di n. 2 corsi professionali organizzati dalla Scuola regionale di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale;
- ⇒ Con 10 anni di anzianità nella denominazione di capitano, con il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria giuridica D3 e con la frequenza di due corsi professionali di alta formazione organizzati dalla Scuola di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale, si possono conseguire distintivo e denominazione di maggiore. Per la progressione in tale grado è fatto obbligo ai regolamenti degli enti la definizione dei limiti percentuali da calcolarsi sulla consistenza dell'organico effettivo in categoria "D".
- ⇒ **Maggiore** distintivo e denominazione di accesso per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 a seguito di procedure concorsuali;
- ⇒ **Tenente colonnello** distintivo e denominazione che si conseguono dopo 10 anni di anzianità da maggiore e la frequenza di un corso professionale di alta formazione organizzata dalla Scuola di Polizia locale e/o corsi universitari di alta formazione scientifica e/o professionale, in discipline attinenti alla Polizia locale.  
Maturati i presupposti di cui ai punti precedenti, costituiscono condizione per la progressione nel grado l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio applicazione di sanzioni disciplinari superiore al richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.  
Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni. In prima applicazione sono fatti salvi i distintivi di grado già in possesso degli operatori di P.L. alla data del 31 dicembre 2013 attribuiti esclusivamente con provvedimenti formali adottati dagli organi competenti.

#### DISTINTIVI DI GRADO

##### Categoria C Agente

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

##### Assistente

- ⇒ Distintivo di grado: due barrette a V colore rosso da apporre sulle contropalline;



- ⇒ Berretto: come per l'agente;
- ⇒ Soggolo: striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- ⇒ Alamari semplici su panno blu scuro.

#### **Assistente Capo**

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

#### **Maresciallo**

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

#### **Maresciallo Ordinario**

- ⇒ Distintivo di grado: due barrette metalliche zigrinate color oro da apporre sulle contropalline;
- ⇒ Berretto: con calotta bianca per la PM e blu per la PP e visiera in vero cuoio nera con fascia;
- ⇒ Millerighe di tessuto blu scura;
- ⇒ Soggolo: nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale con due galloncini dorati striati e bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- ⇒ Alamari semplici su panno blu scuro.

#### **Maresciallo Capo**

- ⇒ Distintivo di grado: tre barrette metalliche zigrinate color oro da apporre sulle contropalline;
- ⇒ Berretto: con calotta bianca per la PM e visiera in vero cuoio nera con fascia
- ⇒ Millerighe di tessuto blu scura;
- ⇒ Soggolo: Nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale con tre galloncini dorati striati e bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- ⇒ Alamari semplici su panno blu scuro.

#### **Luogotenente**

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

### **CATEGORIA D**

#### **Sottotenente**

- ⇒ Distintivo di grado: una stelletta metallica dorata a cinque punte sulle contropalline;
- ⇒ Berretto: con calotta bianca per la PM e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- ⇒ Soggolo: nastro di tessuto dorato con galloncino dorato bordato di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- ⇒ Alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro.

#### **Tenente**

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

#### **Capitano**

- ⇒ Distintivo di grado: tre stellette metalliche dorate a cinque punte sulle contropalline;

- ⇒ Berretto: con calotta bianca per la PM e visiera in vero cuoio nera con fascia di tessuto blu scura damascata;
- ⇒ Soggolo: nastro di tessuto dorato con tre galloncini dorati bordati di nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania;
- ⇒ Alamari decorati con disegno floreale in oro su panno blu scuro oppure per comandante su panno di colore cremisi per la PM.

#### **Maggiore**

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

#### **Tenente Colonnello**

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

### Art. 10

#### DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

- 1 Il Corpo di Polizia Municipale dipende dal Sindaco o suo delegato, il quale impartisce le direttive tramite il Comandante del Corpo stesso.
- 2 Quanto sopra fatte salve le competenze di coordinamento e quant'altro previsto dall'art. 107 del TUEL, approvato con il D.lgs. n. 267/2000, nonché dal D.lgs. n. 165/2001.
- 3 Il Comandante del Corpo, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della Polizia Giudiziaria, tratta le relative pratiche con l'Autorità Giudiziaria.
- 4 Tutte le richieste degli uffici municipali devono essere rivolte al Comando del Corpo.
- 5 Agli operatori è vietato corrispondere alle richieste dirette salvo i casi di assoluta urgenza. I componenti del Corpo: che hanno ricevuto l'ordine urgente, sono tenuti a darne notizia immediata al Comando.

### Art.11

#### NORME DI ACCESSO

1. L'accesso ai singoli profili professionali delle qualifiche funzionali degli addetti alla Polizia Municipale avviene per pubblico concorso, mediante prove a contenuto teorico e pratico attinenti alla professionalità del relativa profilo,- secondo i criteri e le modalità previste dal Regolamento Organico generale del Comune, dalle leggi e dagli accordi nazionali per il pubblico impiego degli Enti Locali.

### Art. 12

#### PERIODO DI ISTRUZIONE

1. I vincitori di pubblici concorsi sono tenuti a frequentare il corso di istruzione e formazione presso l'apposita scuola di Polizia Municipale istituita dalla Regione Campania.

### ART. 13

#### STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale di Polizia Municipale sono quelli previsti dal Regolamento generale per il personale del Comune salvo quanto disposto

particolarmente da questo regolamento, fermo restando i compensi attribuiti alla categoria per le particolari funzioni che è chiamata a svolgere.

#### Art. 14

#### DISTACCHI E COMANDI

1. Distacchi ed i comandi degli addetti della Polizia Municipale presso altri uffici comunali sono consentiti saltando quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale.
2. All'interno del Corpo di P.M. per il personale assegnato vige il principio della piena mobilità.
3. Anche al personale del Corpo P.M. viene applicato l'istituto della mobilità interna verso altri servizi ed aree dell'Ente. La mobilità interna verso il Corpo di P.M. è consentita al personale dell'Ente in possesso dei requisiti contemplati nella Legge n.65/86 (Legge quadro della Polizia Municipale e previo superamento di apposito corso regionale di ore 280.
4. Solo in casi eccezionali per comprovate esigenze d'ufficio, il Sindaco può disporre la temporanea applicazione ad altri uffici di appartenenti al Corpo, previo parere obbligatorio ma non vincolante del Comandante, al quale è demandato il compito del personale da destinare.
5. Gli addetti al corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori del territorio di questo Comune, previa autorizzazione del Sindaco o di un assessore su richiesta del Comandante nei seguenti casi:
  - Ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio.
  - Per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di p.m. in particolari occasioni eccezionali; in tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra questo Comune e l'ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Prefetto.

#### Art. 15

#### ORDINAMENTO GERARCHICO ATTRIBUZIONI E DOVERI

1. All'interno del Corpo, date le particolari funzioni dei vari addetti, vige il principio di sovra ordinazione gerarchica.
2. La sovra ordinazione gerarchica, a parità di qualifica funzionale e profilo professionale, è data dal grado distintivo di cui all'art. 9.
3. A parità di anzianità nel grado prevale l'età, nonché l'anzianità di servizio.

#### Art. 16

#### ESECUZIONI DI ORDINI DI SERVIZIO

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio loro impartiti dai superiori senza indagarne le cause.
2. Il servizio deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente comandato, salvo il diritto del reclamo nelle forme dell'art. 26 dopo aver eseguito l'ordine.
3. Nel caso sorgesse dubbio fondato circa l'interpretazione di un ordine, e se le circostanze impedissero di chiedere immediatamente delucidazioni a chi l'ordine ha impartito, il superiore presente, o a parità di grado, il più anziano, decide in proposito.
4. Quando nell'esecuzione del servizio l'operatore rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori, deve riferirne prontamente agli stessi, formulando le proposte, a suo avviso opportune, per rimuovere le difficoltà ed evitare inconvenienti.
5. L'ordine del superiore non va eseguito quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge penale e costituisca, quindi, manifestamente reato.

#### Art. 17

#### RESPONSABILITÀ VERSO L'AMMINISTRAZIONE E VERSO TERZI

1. Gli appartenenti al Corpo sono direttamente responsabili verso l'Amministrazione e verso terzi, secondo le leggi penali, civili e amministrative degli atti compiuti in violazione di diritti e delle leggi stesse.
2. Nel caso in cui gli appartenenti al Corpo dovessero essere sottoposti a procedimento penale, potranno richiedere il rimborso delle spese affrontate per l'assistenza legale nel caso di assoluzione o di archiviazione del procedimento.

#### Art. 18

#### ATTRIBUZIONI E DOVERI GENERALI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO P.M.

1. La sintesi dei doveri generali degli appartenenti al Corpo è contenuta nella formula della promessa solenne e del giuramento che essi sono tenuti a prestare rispettivamente al momento dell'assunzione in servizio, e al termine del corso presso la Scuola Regionale di Polizia Locale.
2. Norme di comportamento più articolate sono previste nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA.
3. Gli appartenenti al Corpo di polizia non possono ricoprire cariche gestionali ed organizzative in associazioni, organizzazioni ed entità finanziate in tutto o in parte dal Comune.
4. Le attribuzioni proprie degli appartenenti al Corpo in relazione al loro grado e alla loro qualifica sono indicate a parte nel presente Regolamento.
5. Gli operatori non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo salvo quanto previsto e disposto dall'art. 14 di questo Regolamento.
6. Devono dare interamente la loro opera nell'interesse del servizio, disimpegnando le loro attribuzioni con la massima buona volontà e dimostrare abilità, fedeltà, zelo e costante buona condotta e riservatezza.
7. Hanno il dovere di presentarsi in servizio oppure sul luogo ove debbono svolgere la loro opera, nella uniforme prescritta ed in perfetto ordine della persona.
8. Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri di ufficio e di servizio con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento in modo da assicurare sempre un ottimo servizio.
9. Indipendentemente dai corsi di istruzione che saranno chiamati a frequentare, essi dovranno curare il loro perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e fare osservare tutte le norme e le disposizioni di leggi e regolamenti.
10. Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati o di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di ufficio; osservare l'orario di ufficio, essere rispettosi.
11. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate nel contempo dal Comando. Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o fatti comunque importanti, che rendono indispensabile o, per lo meno necessaria, la loro opera, i componenti del Corpo devono sollecitamente raggiungere il Comando e mettersi a disposizione dello stesso.

#### ART. 19

#### ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL COMANDANTE (RESPONSABILE DEL CORPO)

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale compete:
  - L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti all'Area;
  - L'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Municipale;
  - L'organizzazione di corsi di educazione stradale da tenersi nelle scuole di ogni ordine e grado che si trovano sul territorio comunale;

- Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati, mediante una conferenza dei servizi da tenersi annualmente;
- L'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- Esprimere pareri sui progetti, programmi, atti e provvedimenti;
- Proporre all'amministrazione comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- Emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo di P.M. onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico- amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
- Coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di P.M.;
- Relazionare al Sindaco o all'assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- Curare i rapporti coi responsabili delle altre Aree interessate all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- Attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- Rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia stata data disposizione dal Sindaco;
- Organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento dei servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
- Assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi, seguendo il criterio della rotazione periodica non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni;
- impartire le direttive affinché all'interno di ciascun nucleo operativo tutti gli agenti di polizia comunale svolgano le rispettive funzioni con una rotazione ciclica; verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici; proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale; contestare ai dipendenti appartenenti alla propria Area gli addebiti inerenti comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei propri doveri; compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari;
- Il Comandante del Corpo di P.M. ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi e di ciò ne risponde al Sindaco;
- Il Comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza aver preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione anche verbale al Sindaco. Con riferimento alle funzioni di responsabile dell'Ufficio Comando Polizia Municipale, come previsto dagli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000, al Comandante sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi; e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, quali:
  - a. Compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale del Comune di pari qualifica, assumendone, conseguentemente, le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabile
  - b. Svolgere le funzioni previste dall'art. 10 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- Il Responsabile della Polizia Municipale, inoltre, elabora e predisponde il Piano Annuale degli Obiettivi da raggiungere e lo sottopone alle valutazioni preventive dell'organo esecutivo cui-

competete l'approvazione di esso nell'ambito del piano delle risorse e degli obiettivi. Semestralmente relaziona all'organo esecutivo sui risultati raggiunti sia per eventuali riduzioni, ampliamenti o modifiche degli obiettivi predeterminati, sia per il mantenimento del limite dell'indennità di funzione stabilita all'inizio dell'esercizio finanziario.

#### Art. 20

#### ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL VICE-COMANDANTE

1. Al Vice-comandante del Corpo di P.M. compete:
  - Sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
  - Coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
  - coordinare l'attività dei nuclei operativi ed organizzare l'attività degli stessi nei servizi per i quali sia necessaria la partecipazione di più di un nucleo;
  - Espletare i compiti assegnati dal Comandante.
2. Al Vice-comandante compete, inoltre:
  - Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
  - L'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
  - Proporre al Comandante atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - Emanare le direttive e le disposizioni interne ai nuclei operativi;
  - Relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i consequenziali provvedimenti che il Comandante è tenuto ad adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
  - Attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - Rappresentare il Corpo di P.M. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione dal Comandante;
  - Organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione dei sottufficiali competenti assenti, impediti o negligenti;
  - Assegnare, seguendo di norma il criterio della rotazione, gli addetti ai nuclei operativi alle diverse incombenze dei servizi;
  - Verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi e degli uffici di propria competenza;
  - Proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
  - Relazionare al Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale gerarchicamente subordinato in violazione dei rispettivi doveri;
  - Compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti leggi e regolamenti.
  - Il vice-comandante ha autonomia operativa ed iniziativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o indirette; di massima l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro
  - Il vice-comandante non può allontanarsi dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la propria sostituzione ed ottenuto la preventiva autorizzazione del Comandante; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia anticipata e motivata comunicazione verbale al Comandante.

## Art. 21

### ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI

1. Gli Ufficiali sono preposti ad uno o più nuclei/servizi di Polizia Municipale nell'ambito del regolamento di organizzazione dell'Ente e delle direttive impartite dal Comandante.
2. Essi svolgono attività istruttoria finalizzata all'elaborazione di studi e ricerche nel campo Amministrativo e tecnico; sono responsabili delle funzioni a loro delegate e delle attività direttamente svolte, nonché di quelle dei nuclei a cui sono preposti.
3. Hanno il dovere di organizzare il personale assegnato agli Uffici a cui sono preposti, nonché di guidarli, assisterli e controllarli nel servizio, verificando che la loro condotta sia sempre irreprensibile.

## Art. 22

### ATTRIBUZIONI DEL LUOGOTENENTE

1. Il Luogotenente coadiuvano gli Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni svolgono attività tecnica nell'ambito delle prescrizioni e degli ordini di servizio disposti ed hanno la responsabilità delle attività svolte direttamente e per i risultati conseguiti dai Nuclei o agenti, a loro assegnati.
2. In caso di assenza e/o impedimento degli Ufficiali di riferimento, indipendentemente dall'assegnazione interna, nel rispetto della categoria d'inquadramento e dell'anzianità di grado, sostituiscono gli stessi nel ruolo.
3. Il Luogotenente istruisce le pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti; redige relazioni e rapporti giudiziari ed amministrativi nel rispetto delle direttive di massima ricevute, predispongono atti che comportano un'elaborazione di dati che implicano conoscenze tecnico-giuridiche ed autonomia operativa nei settori:
  - Edilizio,
  - Commerciale,
  - Urbanistico
  - Di infortunistica stradale.
- 4 I compiti del presente profilo professionale assorbono anche quelli propri del profilo di operatore di polizia locale.

## Art. 23

### DISPOSIZIONI COMUNI E TUTTI GLI OPERATORI DELLA P. M.

1. Gli operatori di Polizia Locale devono prestare interamente la loro opera nell'interesse del servizio e della Pubblica Amministrazione, osservando nel disimpegno delle loro attribuzioni diligente attività e avendo cura di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e direttive impartite.
2. Detti operatori, nei rapporti tra loro, qualunque sia la qualifica, dovranno attenersi a criteri di buona, proficua e continua collaborazione onde assicurare il massimo rendimento in servizio.
3. Il personale di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora fissata sul foglio di servizio giornaliero, presso il Comando o, in casi eccezionali, nel luogo stabilito dai superiori, nella tenuta prescritta e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme. Ogni operatore dovrà pertanto informarsi e controllare preventivamente l'orario, il tipo di servizio da svolgere e le modalità esecutive.
4. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio sugli affari trattati o dei quali sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio; deve inoltre osservare l'orario di servizio, essere rispettoso verso i superiori, cortese con i colleghi e i collaboratori, tenere costantemente sia in pubblico che in privato contegno ineccepibile in modo da ispirare fiducia e rispetto nei confronti del Corpo.
5. E' fatto divieto di fumare in tutti i locali in uso e nei veicoli in dotazione.

6. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, gli operatori sono tenuti a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate. Salvo casi eccezionali individuati dal Comandante, gli operatori di Polizia Municipale non possono essere impiegati in incarichi diversi da quelli relativi ai compiti di istituto propri della P. M., nell'ambito della normativa vigente.
7. Gli operatori sono tenuti ad intervenire per reprimere ogni violazione di legge, di regolamenti e delle ordinanze
8. E' assicurata parità di genere tra gli operatori appartenenti ai due sessi.

#### Art. 24

#### DOVERI PARTICOLARI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO IN RAPPORTO ALLE ATTRIBUZIONI E AI SERVIZIO PREPOSTI

##### 1. Gli operatori devono:

- Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nel territorio comunale;
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze municipali;
- Accertare e contestare le contravvenzioni nei modi e nei termini di legge;
- Limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
- Essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare e modi corretti ed urbani;
- Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- Impedire i danni alle piantagioni e ai seminati;
- Impedire e reprimere i furti campestri, i tagli di legna nei boschi, ecc.;
- Esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Municipale, di annona e commercio, di edilizia, di igiene, ecc.;
- Trovandosi presenti a risse o a litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri Organi di Polizia;
- Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con un'azione delittuosa;
- Evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione delle Autorità competenti, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione fisica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni oppure alla sede del Comando, fanciulli abbandonati o smarriti;
- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati consegnarli al più presto al Comando che a sua volta li consegnerà all'ufficio competente secondo le modalità di legge;
- Per un'azione preventiva e, se del caso repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata.



- Sorvegliare in modo particolare che non si verificano costruzioni o depositi senza il prescritto permesso a costruire o titolo equipollente accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e, le tabelle prescritte dalla legge e dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- Al termine del servizio rendere conto al Comandante o chi ne fa le veci del servizio svolto, dei conseguenti provvedimenti adottati, annotando le infrazioni verbalizzate e quelle oblate;
- Custodire con cura i verbalizzatori e bollettari di conciliazione immediata loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione e della oblazione, versando poi, tempestivamente, gli importi introitati secondo le modalità stabilite;
- Disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- Quale agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- Redigere apposito verbale su ogni fatto, situazione o circostanza della quale vengono comunque a conoscenza, che possa configurare ipotesi di illecito penale, punibile d'ufficio o a querela di parte;
- Disimpegnare i servizi, di polizia-stradale di competenza degli appartenenti al Corpo- come previsto dall'art. 12 del Codice della Strada;
- Descrivere e ricostruire, in caso di incidente stradale, le modalità dinamiche di svolgimento, raccogliendo le testimonianze e tutti gli altri elementi di prova, con assoluto divieto di esprimere giudizio sulle responsabilità delle persone coinvolte. Il relativo rapporto deve essere depositato dagli operatori operanti presso il Comando per ulteriori, eventuali adempimenti di competenza
- Gli operatori devono curare che gli orari di apertura e chiusura dei servizi pubblici siano rispettati, vigilare sull'esatta osservanza delle norme di prevenzione e incendi e, in particolare, sulla verifica periodica annuale dei pesi e misure;
- Gli operatori non devono permettere abusive affissioni pubblicitarie né far lacerare e deturpare quelle regolarmente autorizzate; - non devono ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

#### Art. 25

#### SEGRETO D'UFFICIO

1. Gli operatori di Polizia Municipale sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio e dovranno astenersi dal dare a chi non ne abbia titolo, anche se l'argomento o in atto non sia segreto, notizie riguardanti servizi di istituto, pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi genere
2. La diffusione delle suddette notizie potrà essere autorizzata esclusivamente dal Comandante del Corpo.

#### Art. 26

#### RICHIESTA DI COLLOQUIO. ISTANZA O RECLAMO

1. Ogni operatore può rivolgere al Comando o alla Civica Amministrazione richiesta di colloquio, istanza o reclami che riguardino questioni concernenti il servizio. Per tali istanze dovrà seguire la via gerarchica.

#### Art. 27

#### ORARIO NORMALE DEI TURNI DI SERVIZIO E LAVORO STRAORDINARIO

1. Il Comandante e, in sua assenza, i più elevati in grado possono, per la natura speciale delle loro funzioni, non osservare un orario prefissato. Pertanto il loro orario normale di servizio è di massima quello previsto per gli impiegati dal Regolamento Generale per il personale del Comune

2. I componenti del Corpo che abbiano disimpegnato un servizio notturno protrattosi fino alle ore 2 del mattino non possono il giorno successivo essere comandati al servizio prima delle ore 8.
3. Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizio d'istituto, per l'istruzione professionale e a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.
4. Quando necessità eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio lo richiedano, gli agenti sono tenuti a prestare la loro opera per un-orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.
5. Gli Operatori di P.M. possono effettuare lavoro straordinario con onere a carico del Bilancio e previa autorizzazione di Giunta nei limiti stabiliti dalla Legge e dai contratti nazionali di lavoro.
6. Possono altresì effettuare lavoro straordinario senza limiti per tutte le manifestazioni i cui servizi sono a domanda individuale e organizzati da Enti non pubblici, il cui onere per il pagamento delle prestazioni rese dalla P.M. sono a carico dei privati che organizzano e promuovono le organizzazioni stesse.
7. Sono escluse dal pagamento dell'onere di cui al punto precedente le tutte le festività religiose (escluso la parte di festeggiamenti civili), nonché tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune, o per le quali il Comune concede il proprio patrocinio per Statuto.
8. Compenso per ogni ora effettuata spettante ai dipendenti sopra indicati e da corrispondersi dai privati, è uguale alla tariffa prevista per le prestazioni di lavoro straordinario vigente al momento dello svolgimento delle manifestazioni.
9. Promotori e gli organizzatori delle manifestazioni sono tenuti a versare anticipatamente su conto corrente postale o con reversale di cassa la somma necessaria nell'importo quantificato dal Comando P.M.
10. Comando P.M. avrà cura di registrare le prestazioni rese trasmettendo al settore Personale entro il mese successivo apposito elenco.

Art. 28

RIPOSO SETTIMANALE

1. Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale, da fruire di norma nella domenica
2. Turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente a cura del Comando temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale
3. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i 15 giorni successivi
4. Il riposo di turno coincidente con il periodo di assenza dal servizio per malattia, deve ritenersi assorbito.

Art. 29

FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI E RIPOSI COMPENSATIVI

1. Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo, che deve essere usufruita, di norma e salvo gravi ragioni di servizio entro i 15 giorni successivi.
2. Al personale donatore di sangue, preventivamente autorizzato dal Comando, spetta un giorno di riposo.

Art. 30

CONGEDO ORDINARIO

1. Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L e dal Regolamento Organico Generale per il personale del comune.
2. Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

3. L'Amministrazione ed il Responsabile del Servizio possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.
4. Il congedo ordinario è concesso dal Responsabile del Servizio.
5. Al responsabile del Servizio il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall' Assessore delegato al ramo.
6. Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

Art. 31

CONGEDO STRAORDINARIO ED ASPETTATIVA

1. La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 32

PROGRAMMAZIONE

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento. I servizi sono di regola comandati per turni settimanali, rispettando la rotazione e sono disciplinati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli operatori.
2. La prestazione individuale di lavoro non può superare, di norma, l'arco temporale stabilito dai contratti collettivi di lavoro vigenti delle ore complessive.
3. Servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.
4. Servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche, in ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art. 32 bis

SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI (CON L'INTRODUZIONE DELL'ART. 22 COMMA 3 BIS D.L. N.50/2017 CONV. L.96/2917 – PAGAMENTO DEI SERVIZI IN OCCASIONI DI MANIFESTAZIONI)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo, specifici servizi di polizia stradale a richiesta di soggetti privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.
2. **I servizi di Polizia Stradale di cui al comma 1, che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e/o pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, sono effettuati a pagamento da parte dei soggetti privati richiedenti o in caso di eventi, dai soggetti organizzatori o promotori ai sensi dell'art.22 comma 3 bis del D.L. 24.04.2017 n. 50 convertito con Legge n.96/2017, applicando le tariffe indicate da specifico atto di Giunta.**
3. I servizi subordinati al pagamento di una apposita tariffa, di cui al presente articolo, che devono essere eseguiti con le modalità previste dalle norme sulla circolazione stradale, per garantire le condizioni di sicurezza del personale operante e degli utenti della strada, sono:

- a) i servizi di scorta per veicoli eccezionali;
  - b) i servizi di scorta e viabilità per manifestazioni sportive;
  - c) i servizi e gli interventi da assicurarsi in occasione di concerti, spettacoli, eventi e similari.
  - d) gli interventi effettuati per altre attività, servizi o iniziative a carattere non prevalentemente pubblico.
4. Per i servizi di cui al comma 3, la Polizia Municipale definirà e dimensionerà il servizio al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'intervento secondo idonei standard di sicurezza, individuando il numero di operatori necessario; nel caso dei servizi di cui al comma 3 lett. b), e c), una quota percentuale di tali operatori, sarà da considerarsi in servizio ordinario, in quanto connessa alla normale attività di Polizia e vigilanza e, pertanto, in carico all'Amministrazione Comunale. La restante quota di operatori, eccedente il servizio ordinario sopra descritto, ma necessaria al regolare svolgimento dell'evento, sarà invece da considerarsi a carico dell'organizzazione richiedente. Per gli eventi a carattere ricorrente, le modalità di calcolo e di pagamento potranno essere regolate da appositi accordi procedurali e/o convenzioni con i soggetti interessati;
5. Sono da considerarsi di prevalente o esclusivo interesse pubblico, e dunque non soggette all'obbligo di pagamento di cui al presente articolo, le seguenti iniziative:
- a) manifestazioni organizzate e promosse dal Comune di Bellizzi o da altri Enti Pubblici;
  - b) manifestazioni di carattere religioso (Chiesa Cattolica e culti ammessi dallo Stato);
  - c) manifestazioni promosse ed organizzate da partiti e movimenti politici e/o sindacali;
  - d) eventi di grande risonanza ed altre iniziative, che vengono organizzati e svolti con il patrocinio del Comune, per i quali nell'atto di concessione del patrocinio o della collaborazione sia espressamente prevista la gratuità del servizio di polizia stradale della polizia locale in deroga al presente articolo.
6. Per i servizi previsti nel presente articolo, gli interessati, fatti salvi eventuali accordi e convenzioni specifiche, devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle tariffe, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

#### Art. 33

#### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
  - L'ordine di servizio giornaliero;
  - L'ordine di servizio, particolare;
  - L'istruzione generale o circolare.
2. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante.
3. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.
4. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere

generale. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.

5. L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

#### Art. 34

#### ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.
2. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.
3. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.
4. Si ribadisce che l'orario settimanale è pari a 35 ore i servizi potranno iniziare alle ore 07.00 e terminare alla ore 22.00 periodo estivo periodo invernale ore 21.00.

#### Art. 35

#### SERVIZI GIORNALIERI

1. Il servizio giornaliero è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi, della collettività e dell'Amministrazione.
2. Se la variazione d'orario riguarda il personale che ha cessato l'attività lavorativa quotidiana/ questo ne verrà informato mediante comunicazione al proprio recapito telefonico.
3. Il comandante o chi ne fa le veci dispone, in base alle esigenze dei servizi, le presenze delle unità all'interno dei vari turni.

#### Art. 36

#### FOGLIO DI SERVIZIO SETTIMANALE E GIORNALIERO.

1. Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'amministrazione comunale il Comandante predispone la programmazione dei servizi di p.m. settimanalmente.
2. Le modalità d'impiego tecnico-operativo del personale del Corpo devono essere riportate su apposito foglio di servizio settimanale e giornaliero.
3. Il foglio settimanale viene affisso in un locale accessibile a tutto il personale del Comando, entro il Venerdì della settimana antecedente quella del servizio da espletare. Il foglio giornaliero viene affisso in un locale accessibile a tutto il personale del Comando, entro il primo turno di servizio; diversamente, sarà cura del Comando informare gli interessati.
4. Il foglio di servizio contiene: cognome e nome, profilo professionale del personale, tipo del servizio con indicazione del luogo, dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuali o generali.
5. I fogli di servizio settimanale e giornaliero vengono conservati nell'archivio del Comando per almeno tre anni.

#### Art. 37

#### REPERIBILITÀ

1. Tutti gli appartenenti al Corpo della P.M. hanno l'obbligo di effettuare il turno di reperibilità, eventuali deroghe motivate dovranno essere vagliate dal Comandante ed in modo temporaneo e non permanente.
2. Non può essere messo in turno di reperibilità il personale che si trova per qualsiasi motivo assente dal servizio nel giorno fissato dalla programmazione; in tal caso, se necessario, si procederà alla sua sostituzione con opportuna nota.
3. In caso di chiamata il personale interessato dovrà sempre rintracciabile e deve raggiungere il posto indicato nel massimo di 30 minuti.
4. La programmazione del servizio sarà predisposta mensilmente ed il 27 del mese precedente.
5. Il personale di reperibilità contattato da Uffici diversi da quello di appartenenza ha l'obbligo di notificare il Comandante.

Art. 38  
MISSIONI

1. Le missioni sono autorizzate dal Comandante nel rispetto delle norme che regolano i rapporti dei dipendenti con l'Ente.
2. La missione è autorizzata di norma con mezzi pubblici o con mezzo in dotazione al Comando P.M. ed in via eccezionale ed in maniera preventiva il dipendente può essere autorizzato all'uso del mezzo proprio con rimborso spese previsto per legge.

Art. 39  
STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

1. I mezzi e le apparecchiature tecniche del Comando sono nella responsabilità del Capo Turno che deve relazionare in caso di anomalie.
2. Danni o i guasti causati alle apparecchiature e ai veicoli per colpa od incuria sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e le relative spese sono addebitate al responsabile, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
3. Il Comandante o il suo delegato può disporre dei controlli periodici ai mezzi in uso al Comando

Art. 40  
CONSUMAZIONE PASTI

1. Ai fini della disciplina dell'istituto contrattuale relativo all'istituzione della mensa aziendale, le parti, qualora ricorrano le condizioni, anche di bilancio dell'Ente, si rifanno a quanto stabilito dagli artt. 45 e 46 del CCNL/2000 e dell'art. 13 CCNL 2004/2006, concordando quanto segue:
2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente è sottoposto a particolari articolazioni dell'orario di lavoro ordinario e di servizio, e di regime straordinario, o di protrazione e accavallamento di turni che comportino l'impiego negli orari normalmente destinati al consumo dei pasti, con la relativa pausa all'interno della quale va consumato il pasto. Il responsabile del Servizio controlleranno con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni di attribuzione dell'istituto.
3. Il buono pasto è, comunque, corrisposto anche in caso di prestazioni con particolari articolazioni dell'orario di servizio che ricadano nelle fasce di orario destinate alla normale consumazione dei pasti;
4. Hanno titolo all'attribuzione del buono pasto i dipendenti di cui al precedente comma, aventi un orario di lavoro e di servizio particolare, articolato sia nella fascia oraria antimeridiana che pomeridiana, nonché serale e notturna, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di mensa o altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.

Art. 41  
SALUTO

1. Il saluto ufficiale è una forma di cortesia a cui è tenuto il personale che indossa l'uniforme.
2. Il personale in uniforme esegue il saluto portando la mano destra all'altezza della visiera.

Esso è dovuto:

- Ai cittadini ai quali ci si rivolge;
  - Alla bandiera nazionale;
  - Al gonfalone della città;
  - Alla bandiera della Polizia Municipale;
  - Al Sig. Sindaco, ai Sigg. Assessori e Consiglieri Comunali;
  - Al Segretario Generale e al Direttore Generale del Comune di Bellizzi;
  - Ai cortei funebri;
- 3- E' dispensato dal saluto:
- Il personale impegnato in attività di direzione del traffico;
  - Il personale impegnato nella guida di mezzi di servizio;
  - Il personale impegnato in servizi di rappresentanza al gonfalone o alla bandiera.

Art. 42  
SCORTE D'ONORE GONFALONE DEL COMUNE

1. Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Sindaco o dal Comandante del Corpo per servizi preventivamente autorizzati, e rendono gli onori soltanto ai simboli o ai personaggi per le quali sono state comandate.

Art. 43  
ENCOMI ED ELOGI

1. Gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati secondo l'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti con:
  - Elogio scritto del Comandante;
  - Encomio del Sindaco (con stella in bronzo);
  - Encomio Solenne della Giunta Comunale (con stella in argento);
  - Encomio Solenne del Consiglio Comunale (con stella in oro);
  - Proposta di ricompensa al Merito o al Valore Civile, che rilascia il Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
  - La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui alle lettere b), c), d), ed e), è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento, che deve essere corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.
  - La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.
  - La proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Comandante viene formulata dal Sindaco, da un Assessore, da un Consigliere Comunale, secondo le procedure previste dal comma precedente.
  - Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al merito o al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titolo di merito, valutabile per la progressione orizzontale e verticale in carriera.

**Art.11 (Tipologia delle Decorazioni) "Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza)".**

**Le decorazioni si distinguono in:**

- a. Medaglia e nastrino di lungo comando, diversificata in tre fogge, previste rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando, sia presso i Corpi sia presso i servizi di polizia locale. La medaglia di grado superiore sostituisce quella di grado inferiore
  - b. Medaglia e nastrino di anzianità di servizio, diversificata in tre fogge, previste rispettivamente per venti, trenta e trentacinque anni di servizio, sia presso i Corpi sia presso i servizi di polizia locale.
  - c. Croce e nastrino per meriti speciali, prevista per gli operatori di polizia locale particolarmente distinti in servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore.
1. La suddetta elencazione costituisce ordine di applicazione di nastri e medaglie.
  2. Le decorazioni vengono portate sulle uniformi di servizio con le seguenti modalità: i nastri vengono portati sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale; le medaglie vengono portate nella stessa posizione dei nastri sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.
  3. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono autorizzate o conferite dall'Amministrazione di appartenenza su segnalazione del Comando presso il quale l'operatore è in servizio, previo computo dei periodi di comando e/o di servizio, anche cumulativo se riferito a servizi resi in diversi periodi di tempo o presso più Enti Locali.
  4. La croce per meriti speciali viene conferita dal Presidente della Regione.
  5. Le segnalazioni per il conferimento della croce per meriti speciali possono essere effettuate:
    - Dalle Amministrazioni di appartenenza;
    - Dal Comandante o dal responsabile del servizio;
    - Dalle Associazioni professionali di categoria;
    - Dalle Associazioni sindacali e di categoria;
    - Da almeno 50 operatori di Polizia Locale;
    - Da almeno 500 cittadini.
  6. Le segnalazioni dovranno pervenire alla Presidenza della Regione entro la data del 10 gennaio di ciascun anno. Le segnalazioni non giunte in tempo utile per la valutazione dovranno essere riproposte l'anno successivo.
  7. La descrizione e le caratteristiche delle decorazioni sono contenute nell'Allegato B Art. 12 del Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12

**Art. 44**

**CORSI DI AGGIORNAMENTO TECNICO PROFESSIONALI**

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione presso la scuola Regionale di Polizia Locale. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo. I vincitori dei concorsi per istruttori sono tenuti a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

**Art.45**

**CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

1. Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione.

**Art.46**

**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente; all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.



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

2. La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n. 12/2003 e successive modificazioni.
3. Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

#### Art 47

### MANSIONI. INCARICHI E INCOMPATIBILITÀ

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevoles supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

#### Art.48

### INIDONEITÀ AL SERVIZIO

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.
2. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta secondo quanto stabilito dal protocollo di vigilanza sanitaria D. lgs n.81/2008.

#### Art.49

### MOBILITÀ INTERNA

1. L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:
  - Per esigenze personali del dipendente;
  - Per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
  - Per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale;
  - Per temporanee esigenze di servizio;
  - In casi di incompatibilità ambientale;
2. Il Comandante può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni o i reparti ove si siano verificate le esigenze in questione. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture<sup>^</sup> è disposta dal Comandante.
3. L'istituto della mobilità di cui ai commi a, b, c, d, e ed è attivata nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

#### Art. 50

### ASSEGNAZIONE E ROTAZIONE NEI SERVIZI

1. Ai servizi specialistici sono assegnati prevalentemente gli appartenenti al settore del Corpo della Polizia Municipale che siano specializzati, giudicati idonei ed aventi un'anzianità di servizio ventennale. Allo scopo di garantire le medesime opportunità agli appartenenti al Settore della

Polizia Municipale, al fine di accrescere l'esperienza professionale e di salvaguardarne la salute e di prevenire le patologie correlate alla costante esposizione all'inquinamento atmosferico e acustico, tutti gli agenti inquadrati in categoria C, che abbiano maturata un'anzianità di servizio non inferiore a quindici anni nel settore P.M. e non siano affetti da malattie invalidanti, potranno essere coinvolti, previa loro richiesta, con periodicità biennale, nelle attività operative diverse da quella di polizia stradale, per un periodo fino a sei mesi.

2. Nella rotazione si privilegerà il personale con una maggiore anzianità di servizio.
3. Il responsabile dell'Area ha il dovere di informare preventivamente il Sindaco e l'Assessore delegato sulle scelte che intende assumere in tema di mobilità del personale all'interno del settore Polizia Municipale.

#### Art. 51

#### COLLEGAMENTI DEI SERVIZI VIA RADIO O MEDIANTE IDONEA STRUMENTAZIONE

1. Tutto il personale in servizio esterno, di norma, è collegato con apparecchi radio • ricetrasmittenti al Comando per assicurare l'operatività dei servizi nonché la sicurezza degli operatori.
2. Il personale, al momento di iniziare il turno di servizio, deve effettuare una prova di trasmissione/ricezione con l'apparecchio in dotazione. Durante il servizio dovrà essere periodicamente controllato lo stato d'efficienza dell'apparato. Qualsiasi mal funzionamento rilevato dovrà essere segnalato, in forma scritta, al Comando.
3. Le comunicazioni via radio dovranno avvenire in modo conciso, limitandosi alle informazioni essenziali ed evitando, in ogni caso, di tenere occupata la frequenza per un tempo eccessivo. Le disposizioni via radio ricevute dalla Centrale Operativa sono prioritarie rispetto a quelle precedentemente assegnate.

#### Art.52

#### PREVIDENZA E ASSISTENZA

1. E' istituito uno specifico fondo per la previdenza e l'assistenza di tutto il personale della Polizia Locale, al quale devono essere destinati quota parte dei proventi devoluti al Comune e derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal vigente Codice della Strada. La Giunta comunale determina annualmente, a partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento la quota da destinare alle predette finalità. Detta quota non potrà essere inferiore a quella degli anni precedenti.

#### Art. 53

#### SANZIONI DISCIPLINARI.

1. Le violazioni da parte degli operatori del Corpo di Polizia Municipale dei doveri previsti dal presente Regolamento, dal Regolamento del Vestiario, dal Regolamento sull'Armamento del corpo, delle norme in materia di pubblico impiego e delle disposizioni previste nel C.C.N.L. o C.C.D.I. danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
  - Rimprovero verbale, espresso dal Comandante senza necessità della previa contestazione scritta;
  - Rimprovero scritto, fatto dal Comandante, previa contestazione scritta dell'addebito;
  - Riduzione della retribuzione con importo non superiore a quattro ore di servizio;
  - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - Licenziamento con preavviso;
  - Licenziamento senza preavviso;
2. Nei modi e nei termini indicati nelle norme legislative e contrattuali che regolano la specifica materia. Per l'applicazione delle sanzioni interne deve essere rispettato il principio del contraddittorio in armonia con le vigenti disposizioni del regolamento degli uffici e servizi.

#### Art. 54

## PROVENTI CONTRAVVENZIONALI

1. Le somme riscosse e provenienti da violazioni di norme ai regolamenti comunali, al Codice della Strada e ordinanze sindacali rilevate dai componenti Corpo di Polizia Municipale, sono devolute al Comune e la ripartizione avviene conformemente ed annualmente ex art 208 C.d.S, 50 % bilancio comune altro 50% finalità a specifica destinazione.

Art. 55

## TEMPI DI VESTIZIONE DELL'UNIFORME

1. Presso gli uffici della Polizia Locale, sono predisposti, come prevista dalla vigente normativa in materia e posti a disposizione dei lavoratori, idonei "locali appositamente destinati a spogliatoi distinti per sesso al fine di consentire d'indossare gli appositi indumenti di lavoro, locali realizzati e rispondenti a specifiche ragioni di salute o di decenza (art. 40, comma 1, D.P.R. 19.3.1956 n. 303 e Legge n.81/2008). Il tempo occorrente per la vestizione e svestizione dovrà coincidere con l'entrata in servizio del personale.

Art. 56

## LAVAGGIO E MANUTENZIONE DELLE DIVISE

1. Al fine di consentire agli operatori della Polizia locale, indossare decorosamente l'uniforme, che dovrà essere integra ed in perfette condizioni di pulizia, quale segno tangibile dell'Amministrazione Comunale, atteso che il vigente regolamento dispone che gli strumenti in dotazione di proprietà delle Amministrazioni Locali, debbono essere conservati in buono stato e di segnalare ogni necessità di manutenzione o riparazione, assicura idoneo servizio di manutenzione e lavaggio della massa vestiaria.
2. A tale scopo è necessario che il datore di lavoro provveda alla loro pulizia con periodicità settimanale.
3. Detta pulizia può essere effettuata ricorrendo ad imprese esterne specializzate, per la manutenzione e conservazione degli effetti di vestiario. Tale scelta ricade sotto la responsabilità del datore di lavoro.

Art. 57

## FOGGIA DELLE UNIFORMI

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme sono previste dal Regolamento di esecuzione della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (**Allegato A articoli 4 e 6**)

1. Le uniformi saranno fornite agli appartenenti al Corpo Polizia Municipale dal Comune nella misura di cui all'allegato elenco sub a).
2. Il rinnovo è previsto alla scadenza di anni due dalla data di assegnazione;
3. Agli agenti motociclisti, oltre alla massa vestiaria suindicata, verranno forniti pantaloni da motociclisti, due paia invernali e due estivi, centauri, casco, rinnovo a scadenza biennale.
4. I termini del rinnovo degli effetti di corredo si intendono tassativi, salvo casi di forza maggiore.
5. Al Comandante e al vice-Comandante, oltre alla massa vestiaria dell'allegato "C", saranno fornite due divise di gala da utilizzarsi esclusivamente durante i servizi di rappresentanza e per particolari cerimonie.
6. Tale fornitura sarà effettuata ogni quattro anni.

Art. 58

## OBBLIGO USO CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME

1. A componenti del Corpo devono sempre vestire l'uniforme completa e nella foggia prescritta, essere muniti della tessera di riconoscimento e portare l'arma di ordinanza
2. Componenti del Corpo di Polizia Municipale devono, inoltre, portare la placca numerica di servizio.

Il Comandante del Corpo può autorizzare l'uso dell'abito civile per speciali servizi temporanei. L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro.

È tassativamente vietato ai componenti del Corpo in divisa di indossare indumenti distintivi o contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione all'uniforme.

Ai predetti componenti è vietato l'uso delle uniformi quando non siano in servizio e, comunque, in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori o di incombenze non consone al decoro dell'uniforme medesima.

#### Art. 59

#### OPERATORE IN ABITO CIVILE

1. L'operatore comandato in abito civile non può portare indumenti ed oggetti dell'uniforme, ad eccezione della pistola d'ordinanza e della placca di servizio.
2. Deve essere sempre munito della speciale tessera di riconoscimento.

#### Art. 60

#### ARMAMENTO INDIVIDUALE

1. Il porto delle armi è consentito agli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.
2. A tali componenti del Corpo sono date in consegna le armi secondo le modalità previste dal Regolamento del Ministero dell'Interno D.M. 4/3/1987, nr 145 emanato ai sensi della legge 7/3/1986, n° 65.
3. L'arma in dotazione agli addetti con qualifica di Agenti di P.S è la pistola semiautomatica, di modello iscritto nel Catalogo Nazionale delle-Armi comuni, di cui all'art. 7 della legge 18/04/1975, n.110 e successive modificazione, avente calibro 9X21.
4. A ogni agente sono assegnati due caricatori, di cui uno di riserva, per complessivi 50 colpi.
5. E' fatto sempre obbligo agli agenti di giustificare al Comando il numero dei colpi in qualunque circostanza sparati e la motivazione d'uso.
6. A tutto il personale del Corpo, è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il personale del Corpo libero dai turni di servizio, in abiti borghese, porterà l'arma in modo non visibile.
8. Per quanto non previsto nel presente articolo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia e in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministro dell'interno sull'armamento della Polizia municipale.
9. L'impiego delle armi è previsto, di massima, per i seguenti servizi:
  - a. viabilità, polizia stradale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza e di vigilanza in generale.

#### Artt. 60 bis -60 ter 60 quater

#### Strumenti di autotutela: spray peperoncino e bastone estensibile.

#### Art.60 bis

#### *(Strumenti di autotutela)*

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante e il bastone estensibile.

3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
4. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui al presente articolo.

#### **Art. 60 ter**

##### ***(Formazione ed addestramento all'uso)***

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 49 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta
4. formazione.

#### **Art.60 quater**

##### ***(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)***

1. Lo spray anti-aggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.
2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive. Eventuali strumenti con caratteristiche differenti potranno essere forniti in dotazione al personale solo qualora le caratteristiche rientrino negli standard di legittimità della normativa vigente.

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ARMA IN VIA  
CONTINUATIVA

1. Il Sindaco, assegnerà l'arma in via continuativa agli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del Tesserino di identificazione.

**Art.61 bis -**

**ASSEGNAZIONE DELL'ARMA E MODALITÀ DI PORTO  
(RELATIVO AL CERTIFICATO MEDICO ANNUALE PER L'ARMA)**

1. L'arma è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986, che risulti da certificazione medica idoneo a svolgere le mansioni di agente di polizia municipale.
2. **Ogni assegnatario annualmente dovrà presentare, al medico competente aziendale di cui al D.Lgs. n.81/2008 durante la visita periodica, il certificato anamnestico previsto dall'art. 3 del D.M. 28.04.1998 rilasciato dal proprio medico di fiducia di cui all'art.25 della Legge n.833/78. Il Comandante può sempre richiedere una visita medica agli assegnatari di un'arma per verificare il permanere dell'idoneità psico-fisica, il rifiuto di sottoporsi a detta visita comporta l'immediato ritiro dell'arma. Le spese per le visite mediche e le relative certificazioni previste dal presente comma sono a carico dell'Amministrazione Comunale.**
3. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
4. L'arma è assegnata al personale in via continuativa con provvedimento del Sindaco. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
5. Il personale che effettua il servizio in uniforme, fatti salvi servizi specifici disposti dal Comandante, porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. **Artt. 60 bis ; 60 ter; 60 quater.**
8. Il provvedimento di ritiro prevede un termine per la rimozione delle ragioni che vi hanno dato origine o per procedere con la proposta al Sindaco di revoca dell'assegnazione.

Art.62

MODALITÀ DI DEPOSITO E DI TENUTA DELL'ARMA ASSEGNATA IN VIA CONTINUATIVA

1. L'Agente di P.M. cui è assegnata l'arma in via continuativa, avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità. Le operazioni di pulizia, caricamento e scaricamento dell'arma saranno obbligatoriamente fatte nei luoghi appositamente prescelti dal Comando del Corpo che provvederà ad indicarli e comunicarli mediante ordine di servizio interno.
2. L'Agente prima di depositare l'arma nel luogo prescelto, provvede ad estrarre il caricatore e riporlo in luogo diverso, si accerta inoltre che l'arma medesima sia scarica ed inaccessibile ad estranei.

Art. 63

DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA

1. L'Agente di Polizia Municipale cui è assegnata l'arma in via permanente deve:
  - Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati di identificazione dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - Custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - Applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - Mantenere l'addestramento ricevuto partecipando alle esercitazioni di tiro programmate dal Comando-che sono obbligatori

Art. 64

ADDESTRAMENTO

1. Tutti gli appartenenti al Corpo senza distinzione di ordine e grado osserveranno le disposizioni di cui al D.M.04/03/1987 n°145 e della legge 28/05/1981 n° 286 in materia di addestramento
2. L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi deliberati, darà corso alle procedure derivanti dagli obblighi di cui agli artt. 18 e 19 del citato D.M. n° 145/87.
3. Per le esercitazioni periodiche di tiro il Comando del Corpo utilizzerà il poligono di tiro omologato a termine di legge più vicino.

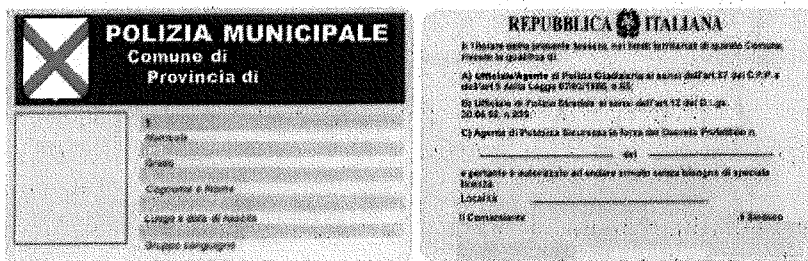
Art. 65

SERVIZI ESPLETATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'ENTE DI APPARTENENZA.

1. Per i servizi espletati fuori dal territorio comunale, si seguono le modalità che di volta in volta vengono impartite dal Comando del Corpo, nel rispetto degli eventuali piani e accordi intervenuti fra le Amministrazioni interessate.
2. Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco ai Prefetti competenti per territorio, dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori del territorio dell'Ente di appartenenza.

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA NUMERICA DI SERVIZIO

1. Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di "riconoscimento, che devono portare per esibirla ogni qualvolta occorre dimostrare la loro qualifica, sono inoltri muniti di una placca metallica di servizio, recante il numero di matricola, da portare appuntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra della giubba o del cappotto dell'uniforme.
2. La tessera di riconoscimento deve contenere:
  1. Consiste nel documento in dotazione a tutti gli appartenenti alle strutture della polizia locale della Regione Campania, rilasciato dal Sindaco.
  2. La tessera ha fondo bianco, è plastificata ed ha le dimensioni della carta di credito (formato internazionale).
  3. Su di un lato, su fondo blu, è riportato, nella parte superiore sul lato sinistro lo stemma dell'Ente di appartenenza, di diametro massimo cm 1 x cm 1,5.
  4. Di fianco, su due righe, in grassetto, di colore bianco, la scritta **POLIZIA MUNICIPALE**, primo rigo, realizzata con lettere di altezza cm 0,5 e la denominazione dell'Ente di appartenenza, secondo rigo, di altezza massima cm 0,4.
  5. Nella parte inferiore sul lato sinistro a cm 0,2 dal bordo è applicata la fotografia di dimensioni, altezza cm 2,5 x larghezza cm 2,5. Nella parte opposta cinque campi indicano, il numero di matricola, il grado, il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita, il gruppo sanguigno. Il carattere delle lettere delle iscrizioni è di cm 0,1 proporzionato al carattere di cm 0,2 di registrazione dei dati.
  6. Sull'altro lato sono riportati, sul campo superiore al centro su unica riga, distante cm 0,2 dal bordo superiore, dimensione lettera cm 1, carattere ARIAL grassetto, la dicitura REPUBBLICA ITALIANA con al centro lo stemma della Repubblica Italiana.
  7. Nella parte inferiore in un campo è riportata la seguente dicitura: Il titolare della presente tessera, nell'ambito dell'Ente di appartenenza, riveste la qualità di:
    - a. AGENTE/UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 5/1° della Legge 7-3-1986, n. 65 e dell'art. 57 del CPP;
    - b. AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA conferita con provvedimento del prefetto di Salerno, n....., del e pertanto è autorizzato ad andare armato senza bisogno di speciale licenza.
  8. Nel rigo successivo è indicata il luogo e la data di rilascio. Nell'ultimo rigo sono indicati i dati delle autorità che rilasciano la tessera, sulla sinistra il Comandante del Corpo o del Servizio e sul lato destro il Sindaco.
  9. Lo smarrimento di uno o di entrambe di esse dovrà essere subito denunciato al Comando di P.M. di Bellizzi.



Segni distintivi di servizio ed accessori sull'uniforme della Polizia Locale della Regione Campania. Le spalline che contengono i segni distintivi di grado sono realizzate nel medesimo tessuto e colore dei capi di vestiario in cui sono previste. Hanno la forma di trapezio isoscele avente un triangolo isoscele montato sulla base minore.

La figura ha le dimensioni, gli spazi e le misure proprie di seguito indicate:

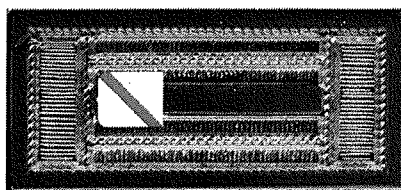
⇒ Altezza corpo trapezoidale cm 10;



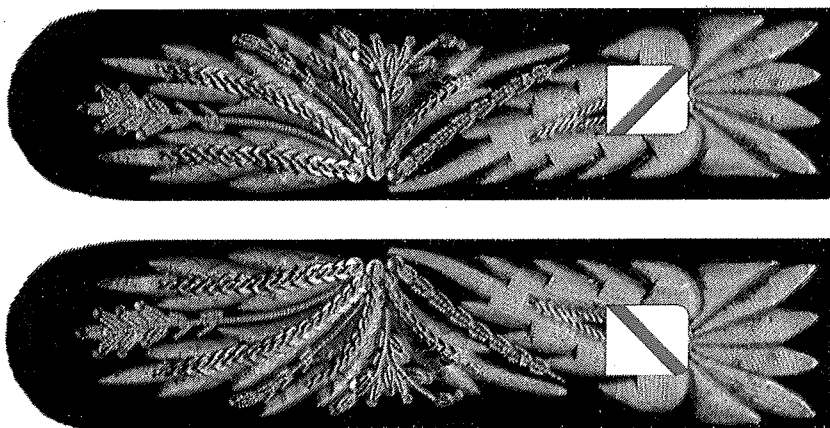
- ⇒ Altezza massima complessiva al vertice del triangolo isoscele cm 12,5;
- ⇒ Base maggiore cm 6;
- ⇒ Base minore cm 5,5.

#### **Alamari**

1. Per il personale di categoria C, da indossare sulla giacca, sulla giacca tecnica e sul cappotto, sono di colore oro con rifiniture e bordatura in cremisi realizzato in lega metallica leggera o in materiale plastico metallizzato oro elettrosaldato, dimensione massima cm. 3,00 x 6,00 includente il simbolo della Regione Campania nella parte bassa. Sulla camicia estiva il predetto personale indosserà analogo accessorio di dimensione cm. 2,00 x 4,00.
2. L'accessorio come sopra descritto e, altresì, indossato dai dirigenti ed dai comandanti di corpo o responsabili del servizio di polizia locale sulla camicia estiva e sulla giacca tecnica



3. Per il personale di categoria D, da indossare sulla giacca, alamari ricamati su stoffa di colore blu, in canutiglia dorata di dimensioni proporzionate rispetto al collo dell'indumento. Nella parte inferiore, posizionato al centro, e inserito, a ricamo, il simbolo della Regione Campania. Per i dirigenti e comandanti di corpo o responsabili del servizio di polizia locale gli alamari sono ricamati su stoffa di colore cremisi.



#### **Art. 67**

#### **USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO**

1. Il veicolo di qualsiasi tipo (motocicli e autoveicoli) in dotazione al Corpo devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.
3. Le piccole e ordinarie manutenzioni ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno direttamente disposte dal Comando presso le officine all'uopo autorizzate.
4. Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale su richiesta del Comando.
5. La fornitura del carburante e del lubrificante sarà assicurata da stazioni di servizio convenzionate con l'Amministrazione Comunale ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Comando.

#### **Art. 68**

## OPERATORI MOTOCICLISTI AUTISTI

1. È compito degli operatori motociclisti e autisti denunciare prontamente al Comando ogni guasto, incidente o manchevolezza per la costante efficienza dei mezzi in dotazione.
2. Danni e i guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli agenti consegnatari saranno fatti riparare a cura del Comandante e la relativa spesa potrà essere loro addebitata, rimanendo impregiudicati eventuali provvedimenti disciplinari.
3. Gli autoveicoli devono essere guidati solo dagli agenti che li hanno in consegna.
4. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettivo servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
5. All'uscita e al rientro dei veicoli devono essere rilevati i dati del contachilometri da parte di chi ha ordinato il servizio, e da chi lo ha eseguito.
6. Il Comando disporrà per frequenti, saltuari controlli dei registri dei fogli di marcia in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità. -

### Art.69

#### LOCALI MOBILI MATERIALI

1. Di tutti i locali sia di proprietà comunale che privata, nonché dei materiali, mobili e arredi vari assegnati al Corpo, saranno redatti in contraddittorio fra i componenti, uffici municipali e i consegnatari dei locali stessi, con l'assistenza del Comando del Corpo, verbali testimoniali di stato e saranno altresì compilati inventari per darne consegna e tenerne ed esigerne conto.
2. Per l'uso e la conservazione dei locali e dei materiali stessi e per le variazioni da apportare agli inventari si osserveranno le disposizioni date dalla civica Amministrazione e dal Comando.

### Art.70

#### RICHIESTA DEI LAVORI E FORNITURE

1. Le richieste di lavoro, forniture, riparazioni e sostituzioni ecc. sono inoltrate dal Comando agli uffici comunali competenti per darvi corso.
2. Degli oggetti o dei materiali ricevuti o riconsegnati, dopo eseguite le riparazioni, sarà fatta debita annotazione nei rispettivi inventari.

### Art.71

#### COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134 C.3 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e sono trasmessi:
2. Al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 11 della legge 06.03.1986 n. 65;
3. Al Prefetto 2.2 comma D.M. 04.03.1987 n. 145;
4. Agli addetti del Corpo di Polizia Municipale di Bellizzi;
5. Alle R.S.U. (rappresentanze sindacali unitarie) ed alle OO.SS. territoriali

### Art. 72

#### ABROGAZIONE NORME

1. Il presente regolamento speciale abroga le norme il regolamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione di C.C. del Comune di Bellizzi n.9 del 26/02/2014 ed ogni altra disposizione contraria o incompatibile con il presente regolamento.

## ALLEGATO "A" AUTOVEICOLI

### **Contrassegni ed accessori sui veicoli**

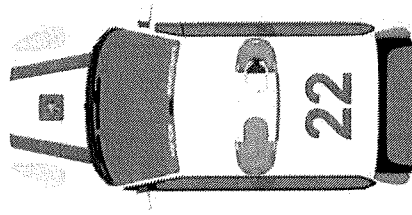
1. Il colore di base dei veicoli è il bianco. Le bande colorate sono costituite da materiale retroriflettente autoadesivo che rispetti, anche sotto il profilo colorimetrico e fotometrico, le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia.

### **Sezione prima Autoveicoli**

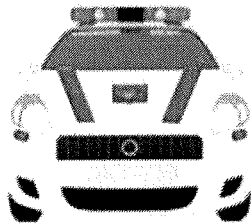
1. Il colore di base è il bianco. I caratteri delle scritte, in colore bianco, POLIZIA MUNICIPALE sono inseriti in una striscia di colore blu e POLIZIA PROVINCIALE in una striscia di colore verde. Le caratteristiche dei contrassegni degli autoveicoli sono le seguenti:
  - Sul cofano sono riportate due bande di colore blu per la Polizia Municipale e verde per la Polizia Provinciale convergenti verso la parte anteriore, con al centro il simbolo dell'ente di appartenenza, di dimensioni minime di 27x31cm e comunque proporzionato alle dimensioni del cofano del veicolo;
  - Il parabrezza riporta la scritta POLIZIA MUNICIPALE in bianco, leggibile in caratteri speculari. E' privo di simboli o altro;
  - Sul tetto sono riportati il numero del veicolo in colore blu per la Polizia Municipale, di dimensioni proporzionate alla superficie, ed il dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu;
  - Sui parafranghi anteriori destro e sinistro, è apposto un rettangolo, diviso in due triangoli, recanti lo stemma dell'ente di appartenenza ed il numero di riconoscimento del veicolo, in adesivo serigrafato;
  - Sulla parte inferiore delle portiere anteriori in colore blu per la PM, è apposta una scritta "Comune di Bellizzi " "Provincia di Salerno " ovvero altro ente di appartenenza in caratteri minuscolo corsivo, nome proprio dell'ente in caratteri maiuscoli;
  - Sulla fiancata è tracciata una banda di colore blu per la PM a stringere verso la parte anteriore. All'interno della striscia è collocata la scritta POLIZIA MUNICIPALE.
  - Nella parte in cui si trova la scritta la banda deve avere dimensioni di almeno cm. 15 e le due parole, di norma, sono separate dalla riga che si forma tra le due portiere;
  - La parte posteriore, sul lunotto in alto a destra, riporta il numero del veicolo in colore bianco, cerchiato di bianco.
  - L'indirizzo web del Comune di Bellizzi, in colore blu per la PM è apposto sul portello a sinistra, in alternativa sulla parte inferiore sinistra della carrozzeria, ovvero in caratteri bianchi sul lunotto. In corrispondenza alla denominazione dell'ente a destra, in colore blu, viene riportato il numero telefonico dell'ente.
  - A congiungere quelle provenienti dalle fiancate, è tracciata una banda longitudinale di colore blu per la PM. La dizione POLIZIA MUNICIPALE è riportata, centrata, sulla stessa banda, altrimenti su altra parte della carrozzeria. Nella parte in cui si trova la scritta la banda deve avere dimensioni di almeno cm. 15.



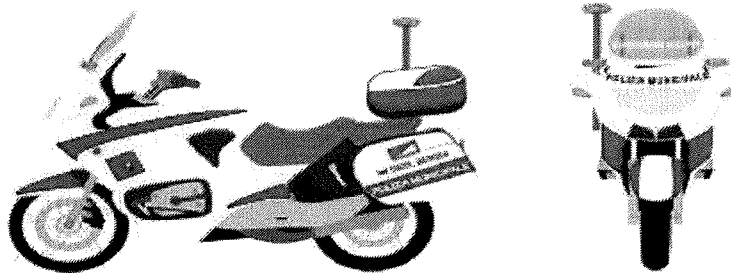
AUTO: FIANCATA



AUTO: SUPERIORE



AUTO: FRONTALE



MOTOCICLI

#### **Ciclomotori e velocipedi**

1. Il colore di base è il bianco. Laddove possibile dovranno essere mantenute le caratteristiche descritte per i motoveicoli.

#### **Autoveicoli adibiti ad ufficio mobile**

1. Il colore di base è il bianco. Laddove possibile dovranno essere mantenute le caratteristiche descritte per gli autoveicoli. Nella parte della fiancata non occupata da finestrino è inserito il simbolo del Comune di Bellizzi di dimensioni proporzionate al campo libero bianco. Se lo spazio sulla carrozzeria lo permette, è consentito l'inserimento della scritta "UNITÀ MOBILE" e l'indicazione dell'indirizzo web del Comune di Bellizzi.

**ALLEGATO "B"**  
**(Allegato A articoli 4 e 6)**

- Simbolo e logotipo della polizia locale
- Simbolo delle polizie locali della Regione Campania

**LA POLIZIA LOCALE INCLUDE LE POLIZIE MUNICIPALI E LE POLIZIE DEGLI ENTI LOCALI AI QUALI SI APPLICANO  
LE DISPOSIZIONI DELL'ART. 12 DELLA L. 65/86  
Uniformi Polizia locale della Regione Campania**

**Indicazioni Generali**

1. I capi di vestiario e gli accessori che compongono l'uniforme del personale della Polizia Locale della Regione Campania, sono confezionati nel pieno rispetto della Legge 26/11/1973, n. 883 recante "Disciplina della denominazione e dell'etichettatura dei prodotti tessili", del D.P.R. 30/4/1976, n. 515 "Regolamento di esecuzione della Legge 26/11/1973, n. 883 sulla etichettatura dei prodotti tessili", nonché della Legge 4/10/1986, n. 669 recante "Modifiche ed integrazioni alla Legge 26/11/1973, n. 883" e D.M. 4/3/1991. I metodi di analisi sono quelli fissati dal D.M. 31/1/1974 "Metodi di analisi quantitativa di mischie binarie di fibre tessili" e dal D.M. 4/3/1991. Devono altresì essere rispettate le disposizioni della normativa comunitaria vigente in materia e, in particolare, le disposizioni sulla conformità dei prodotti alle caratteristiche minime, stabilite nella normativa, la Direttiva 76/769/CEE e s.m.i., la Direttiva 94/27/CEE e, comunque il DPR 904/1982 e in particolare i DD. MM. 21/03/2000 e 17/10/2003 (Ministero della Sanità) recanti modificazioni della direttiva all'immissione sul mercato e all'uso di talune sostanze e preparati pericolosi. Inoltre, tutti i materiali rifrangenti sono conformi al Disciplinare Tecnico previsto dal D.M. 09/06/1995.
2. Tutti i prodotti sono etichettati riportando, in modo chiaro ed indelebile:
  - Nominativo della ditta fornitrice;
  - Composizione fibrosa secondo il decreto legislativo 22 maggio 1999, n.194 (Attuazione della direttiva 96/74/CE relativa alla denominazione del settore tessile);
  - Indicazione di manutenzione secondo ISO 3758;
  - Taglia o misura.
3. I capi che sono soggetti a particolari disposizioni legislative sono etichettati in modo tale da evidenziare la rispondenza ai requisiti di legge. Su ogni capo di vestiario confezionato in tessuto rifrangente è impresso un marchio che riporti il numero di identificazione dell'organismo di controllo autorizzato al rilascio di certificato di conformità, oppure un'etichetta sufficientemente grande, ben visibile, cucita nel capo di vestiario con le caratteristiche suddette.
4. I bozzetti riportati nel presente documento forniscono solo una immagine di massima degli indumenti.
5. I filati utilizzati per le cuciture devono avere colore in tono con il tessuto del capo. I bottoni devono essere solidamente attaccati ed i fili di cucitura fermati. I capi che lo prevedono utilizzano i logotipi individuati, la cui posizione è indicata nelle spiegazioni tecniche collegate.
6. Se il capo prevede le spalline esse devono avere le proporzioni prestabilite.
7. Se il capo prevede gli alamari, il colletto ha proporzioni tali da consentirne la corretta applicazione.
8. Tutti i prodotti sono adeguatamente inscatolati ed etichettati in modo tale da favorirne l'immagazzinamento e la distribuzione.
9. I Tessuti sono riportate le caratteristiche tecniche di fodere che possono essere impiegate per la realizzazione di alcune tipologie di capi quali ad esempio giacche, cappotti ecc.
10. Il personale assunto a tempo determinato per un periodo superiore a mesi 6, è dotato del vestiario secondo le indicazioni generali "tipologie di uniformi" del presente regolamento, fermo restando che il personale assunto a tempo determinato per un periodo inferiore a mesi 6 deve essere dotato dei capi di alta visibilità di cui al punto 2.10 delle indicazioni generali "tipologie di uniformi".

**TIPOLOGIE DI UNIFORMI**

Le uniformi della polizia locale sono suddivise nelle seguenti tipologie:

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| 2.1 | UO  | - Uniforme Ordinaria                               |
| 2.2 | MM  | - Servizio Moto montato                            |
| 2.4 | SB  | - Servizio in Bicicletta                           |
| 2.7 | TO  | - Tenuta Operativa                                 |
| 2.8 | RDC | - Servizio di Onore e Rappresentanza Categorie "D" |

- 2.9 US - Uniforme Storica
- 2.10 AV - Alta Visibilità

### **3. Tessuti**

- T-01 - Lana pettinata cordellino
- T-02 - Fresco Lana T-03 - Oxford 100% cotone
- T-04 - Cordellino per soprabito
- T-05 - Accoppiato per soprabito
- T-06 - Castorino
- T-07 - Tessuto Impermeabile e Traspirante
- T-08 - Tessuto Elasticizzato Invernale
- T-09 - Tessuto Elasticizzato Estivo
- T-10 - Polo cotone
- T-11 - T-Shirt cotone
- T-12 - Pile
- T-13 - Cotone Ripstop
- T-14 - Fodera Pesante
- T-15 - Fodera Leggera
- T-16 - Tessuto Protettivo Moto
- T-17 - Tessuto Completo Operativo
- T-18 - Tessuto Impermeabile
- T-19 - Tessuto a Maglia Indumenti Termici
- T-20 - Tessuto Antivento per Giubbotto Termico

### **4. Colori**

- C-01 -Bianco
- C-02 -Argento
- C-03 -Azzurro
- C-04 -Rosso
- C-05 -Giallo
- C-06 -Blu notte
- C-07- Celeste chiaro
- C-08 -Grigio
- C-09 -Oro
- C-10 -Nero
- C-11 Cremisi
- C-12 Verde

### **5. Bottoni**

Bottoni metallici ME/32 - Bottone Metallico 20 mm ME/24 - Bottone Metallico 15 mm ME/16 - Bottone Metallico 10 mm Bottoni sintetici PL/2401 - Bottone 15 mm - 4 fori PL/1601 - Bottone 10 mm - 4 fori Bottone a pressione BP/01

### **TIPOLOGIA UNIFORMI**

#### **2.1 Uniforme Ordinaria (UO)**

- Giacca Uomo UO01D –
- Giacca Donna UO02U –
- Pantaloni Uomo UO02D –
- Pantaloni Donna UO03D Gonna
- Camicia Manica Lunga Uomo UO04D –
- Camicia Manica Lunga Donna UO05U –
- Camicia Manica Corta Uomo UO05D-
- Camicia Manica Corta Donna UO05P.1 –
- Taschino UO05P.2 - Pattina collo uomo/donna
- Soprabito Impermeabile Ufficiali/Comandanti Uomo UO06U -
- Soprabito Impermeabile Ufficiali/Comandanti Donna UO06D -
- Giaccone Impermeabile Unisex UO07X
- Copri pantalone Impermeabile Unisex UO08X
- Giubbino Estivo Unisex UO09X -

Maglione Scollo V Unisex UO10X -  
Maglione tipo Gilet Scollo V Unisex UO11X -  
Maglione Ufficio Unisex UO12X -  
Maglione Unisex Collo Alto o Lupetto Unisex UO13X -  
Berretto Uomo UO14U -  
Berretto Donna UO15D -  
Caschetto Viabilista Unisex UO16X -  
Cravatta Unisex UO17X -  
Guanti Unisex UO18X -  
Cintura Unisex UO19X -  
Cinturone tattico Unisex UO20X -  
Cinturone con Spallaccio Unisex UO21X -  
Fischietto UO21A -  
Catenella UO21A.1  
Segnale Distintivo (Paletta) UO22A -  
Placca riconoscimento UO23A -  
Buffetterie UO24A -  
Borsello UO25A -  
Calze Uomo UO26U -  
Calze Donna UO27D -  
Calzature Uomo UO28U -  
Calzature Donna UO29D -  
Scarponcino "polacco" UO30 -  
Giacca Uomo U001U -

**GIACCA MONOPETTO**, foderata, colore C-06 blu notte, con collo e rever classici, sul collo sono applicati gli alamari. N. 4 tasche, 2 superiori al petto, con applicata alla tasca sinistra la placca di riconoscimento e N. 2 inferiori grandi alle falde laterali, tutte a toppa e soffiato, leggermente stondate ai lati, con cannello centrale e chiusura a pattina con bottoncino di metallo. Spalline dello stesso tessuto della giacca e con rinforzo interno, con filettatura di colore cremisi

C-11 per la Polizia Municipale e di colore verde C-12 per la Polizia Provinciale, cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e provviste, in direzione della punta, di asola centrale in corrispondenza della quale è cucito sulla spalla un bottone ME/24. Maniche classiche in due pezzi. Lo spacco posteriore deve essere imbastito e rifinito, la lunghezza dello stesso deve essere proporzionata alla misura della giacca e la sovrapposizione dei lembi non inferiore a cm. 5. Abbottonatura con 4 bottoni ME/32, N. 2 bottoni ME/24 per le tasche inferiori, più N. 4 bottoni ME/24 per i taschini superiori e le spalline.

Taschini superiori, compresa la pattina alta cm 5,5, misurano cm 14 x cm 16 circa, con cannoncino largo cm 3. Le tasche inferiori, compresa la pattina, alta cm 6, misurano cm 17,5 x cm 23 circa, con cannoncino largo cm 3,5. Impunture "a riva" (in cima) su collo, rever, davanti, pattine tasche, spalline. Cuciture "a piedino" su Ranchetto dietro e fermatura superiore pattine. Fessure con doppio filetto in pelle per la cinghia di attacco della fondina nelle tasche inferiori sinistra e destra. All'interno devono essere presenti N. 2 taschini con doppio passapolo e bottone su fodera davanti. Interamente foderata, corpo e maniche, con tessuto in tinta con colore C-06. Tessuto invernale è il T-01 lana pettinata cordellino, mentre il tessuto estivo è il T-02 fresco lana.

UO01D - Giacca Donna

Foggia e colore identici a quelli del personale maschile, ma con forma modellata su seno, vita e bacino. Le tasche non sono a toppa; i taschini superiori sono a doppio filetto con pattina chiusa con asola e bottone ME/24 mentre le tasche inferiori sono a filetto coperte da pattina chiusa con bottone ME/24.

#### **UO02U - PANTALONI UOMO**

Stesso colore della giacca, foderati, di linea classica, taglio dritto, modello lungo fino a coprire il collo delle scarpe, con pences alla vita e piega stirata, chiusura con zip nascosta nel centro davanti sottolineata da impuntura di cm 3,5. Tasche laterali oblique con impuntura "a piedino" e travette a sostegno e due tasche posteriori con doppio filetto con asola a filo e bottone PL/2401. Taschino nascosto sul davanti destro, di cm 6 dalla tasca al davanti nell'attaccatura cinturino. Cinturino alto cm 3,5, con N. 6 passanti di altezza cm 5, luce interna cm 4, adeguati al passaggio della cintura unisex UO19X. Dimensione del gambale cm 23. I pantaloni estivi, hanno la stessa foggia dell'invernale, con i passanti di altezza cm 6, luce interna cm 5, adeguati al passaggio del cinturone unisex UO20X.

Il tessuto invernale è il T-01 lana pettinata cordellino, mentre il tessuto estivo è il T-02 fresco lana.

#### **UO02D - PANTALONI DONNA**

Stesso colore della giacca, foderati, di linea classica, taglio dritto, modello lungo fino a coprire il collo delle scarpe, ma modellati sulla vita e bacino. Pences vita davanti e dietro, piega stirata, tasche davanti, apertura e cinturino come nei pantaloni da uomo, due tasche posteriori con doppio filetto con asola a filo e bottone PL/2401. Cinturino alto cm 3,5, con N. 6 passanti di altezza cm 5, luce interna cm 4, adeguati al passaggio della cintura unisex UO19X. I pantaloni estivi, hanno la stessa foggia dell'invernale, con i passanti di altezza cm 6, luce interna cm 5, adeguati al passaggio del cinturone unisex UO20X. Il tessuto invernale è il T-01 lana pettinata cordellino, mentre il tessuto estivo è il T-02 fresco lana.

#### **UO03D - GONNA**

Stesso colore della giacca, a "tubino", di linea dritta lunga fino al ginocchio, interamente foderata. Cintura dritta con rinforzo interno alta cm 3,5 finiti e chiusa con bottone, N. 7 passanti di altezza cm 5, luce interna cm 4, adeguati al passaggio della cintura unisex UO19X. Chiusura con zip nascosta sul davanti, tipo pantaloni sottolineata da impuntura di circa cm 3, con 2 pences sul davanti e 2 sul dietro fermate in cintura. Dietro con spacco centrale sovrapposto. Fodera interna in tinta con la gonna. Tasche laterali oblique con impuntura "a piedino" e travette di sostegno. La gonna estiva ha la stessa foggia dell'invernale, con i passanti di altezza cm 6 luce interna cm 5, adeguati al passaggio del cinturone unisex UO20X. Il tessuto invernale è il T-01 lana pettinata cordellino, mentre il tessuto estivo è il T-02 fresco lana.

#### **UO04U - CAMICIA MANICA LUNGA UOMO**

Colore C-07 celeste chiaro per la Polizia Municipale e per la Polizia Provinciale, linea dritta, sprone dietro che monta sul davanti, sottolineato da impuntura "a riva". Collo camicia rigido rovesciato con listino, abbottonatura a cannoncino largo cm 3, impunturato con N. 7 bottoni (compreso listino). Maniche con polsi provvisti di doppio bottone e bottoncino a mezzo. In totale sono presenti N. 13 bottoni del tipo madreperla. Il tessuto è il T-03 Oxford 100% cotone.

#### **UO04D - CAMICIA MANICA LUNGA DONNA**

Le caratteristiche generali ed il colore C-07 celeste chiaro sono uguali a quelle della camicia maschile; linea sagomata sulla vita, seno e fianchi, con riprese davanti e dietro, stondata nel fondo. Il tessuto è il T-03 Oxford 100% cotone.

#### **UO05U - CAMICIA MANICA CORTA UOMO**

Linea dritta, colore C-07 celeste chiaro per la Polizia Municipale e per la Polizia Provinciale, sprone dietro che monta sul davanti, sottolineato da impuntura "a riva". Spalline cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e provviste di asola e bottone in direzione della punta, sulle quali verrà inserita la guaina estraibile su cui sono composti i distintivi di grado. Collo camicia con listino, abbottonatura a cannoncino largo cm 3, impunturato con N. 7 bottoni, compreso listino. Sono presenti n. 2 taschini, modello U005P.1 con pattina chiusa da bottone. Nel taschino sinistro è presente un alloggiamento porta penne, verso l'apertura. È presente una pattina a chiusura dello scollo, modello U005P.2 maschile. Le maniche sono corte con risvolti alti cm 3. È integrata da alamari, gradi e placca di riconoscimento. Il tessuto è il T-03 oxford 100% cotone. In totale sono presenti N. 11 bottoni del tipo metallico ME/16 e un bottone madreperla per la chiusura della pattina.

#### **UO05D - CAMICIA MANICA CORTA DONNA**

Le caratteristiche generali ed il colore sono uguali a quelle della camicia maschile.

È presente una pattina a chiusura scollo modello U005P.2 donna che ha verso opposto a quella maschile.

Linea sagomata sulla vita, seno e fianchi con riprese davanti e dietro, stondata nel fondo. È integrata da alamari, gradi e placca di riconoscimento. Il tessuto è il T-03 - Oxford 100% cotone.

#### **UO05P.1 - Taschino**

Taschino impunturato con pattina ed asola in verticale. Dimensioni 12 x 15 cm. Cannoncino centrale largo 3 cm. Bottone.

Nel taschino sinistro deve essere presente un'apertura per alloggiare una penna.

#### **UO05P.2 - Pattina collo uomo/donna**

La pattina è interna, sotto l'apertura, a chiusura dello scollo. La pattina è fermata con bottone nascosto di tipo madreperla.

#### **UO06U - SOPRABITO IMPERMEABILE UOMO (UFFICIALI/COMANDANTI)**

Il tessuto esterno di colore C-06 blu notte è in cordellino laminato di cui il primo strato in cordellino blu pura lana 100% ed il secondo strato in membrana PTFE (tessuto antivento, resistente all'acqua, ad alta traspirazione), con foderami in saglia. Gli interni in pelo cammello e crine sintetico. Il sottocollo in feltro trapuntato. Filati in cotone e fibre sintetiche. Modello aperto sul davanti con risvolti tipo militare, ad un petto, con chiusura a quattro bottoni ME/32, spalline inserite in passante fissato sulla spalla e fermate con bottoni ME/24, due tasche inferiori oblique, con patta. Sulle spalline vanno applicati tubolari con bordo di colore C-11 cremisi per la Polizia



Municipale e di colore C-12 verde per la Polizia Provinciale. Spacco centrale posteriore. Tasca interna con linguetta (nasello). Sulle patte, sul collo e sul davanti è passata un'impuntura a mm. 7 dal bordo. Il soprabito è interamente foderato con fodera in saglia. Il corpo è costituito da due parti anteriori ed una posteriore in due pezzi. Internamente è applicato un plastron composto da crine sintetico e pelo di cammello che inizia dalla spalla e termina all'altezza della vita. Per sagomare il punto vita, sulla parte anteriore sono realizzati due Ranchetti che partono dal giro manica e terminano al fondo. Le parti anteriori e posteriori terminano al fondo con una piega interna alta circa 4 cm, fermata con cucitura a punti invisibili dall'esterno. Il bavero ed il collo sono rinforzati internamente ed appuntati a mano, mentre il sotto collo è di feltro trapuntato fermato a mano. Ciascuna spalla è imbottita con ovatta foderata e trapuntata, la rotondità è realizzata mediante l'aggiunta di un rollino inserito lungo il giro della sopramanica. Il fondo delle maniche ha un rimesso di almeno 4 cm ed un rinforzo interno fermato con punti invisibili, sulle stesse sono state applicate due linguette stringipolso regolabili con bottoni ME/24. Confezionato con tessuto esterno T-04 - Cordellino e tessuto laminato T-05.

#### **U006D - SOPRABITO IMPERMEABILE DONNA (UFFICIALI/COMANDANTI)**

Foggia e colore identici a quelli del personale maschile, ma con parametri invertiti per quanto attiene l'abbottonatura.

#### **U007X - GIACCONE IMPERMEABILE UNISEX**

Giaccone realizzato con tessuto impermeabile e traspirante e dotato di imbottitura estraibile. Colore del tessuto e bottoni C6 - blu notte.

Chiusura con cerniera a doppio cursore (doppia battuta, anti acqua ed antivento), nascosta da una patta fermata con 6 bottoni a pressione.

Cintura a nastro, in vita, di altezza 4 cm, con fibbia ad aggancio rapido e passanti adeguati all'inserimento del cinturone unisex U020X.

Manica a giro sceso con elasticatura nel fondo e laccino con bottone a pressione per la chiusura del polso.

Cappuccio rimovibile fermato con 3 bottoni a pressione (il cappuccio deve essere sufficientemente ampio per contenere il cappello).

Tasche con zip orizzontali, coperte da pattine lunghe circa 25 cm, fermate con un bottone a pressione.

Taschini con pattina, fermati con 2 bottoni a pressione. Taschino sinistro dotato di aggancio per placca.

Tasca interna. Spalline fermate con bottone a pressione. Logotipo, su due righe, nella zona centrale del retro e, su una riga, sulla destra del davanti.

La giacca interna, a maniche lunghe, facente funzione di imbottitura, totalmente asportabile, fissata al giaccone mediante una zip, è dotata di due tasche chiuse con bottone a pressione. Sia il giaccone, sia l'imbottitura estraibile, sono dotati di un'apertura per il passaggio della cinghia di attacco della fondina.

Tutte le cuciture, nella parte interna della giacca, sono impermeabilizzate, mediante termosaldatura, con nastro idoneo a garantire la perfetta aderenza e tenuta e tali caratteristiche devono essere mantenute anche dopo 5 lavaggi in acqua e 5 lavaggi a secco. Tutti i bottoni sono del tipo BP01. Realizzato con tessuto T-07 accoppiato impermeabile e traspirante e foderato con tessuto in fibra sintetica avente massa areica di circa 80 g/m<sup>2</sup>.

La giacca interna, isotermica, è trapuntata ed imbottita con ovatta in fibra sintetica ad elevata coibenza termica (CLO > 1,5). Certificazione del capo UNI EN 340 - UNI EN 343 1° categoria

#### **U008X - COPRI PANTALONE IMPERMEABILE UNISEX**

Di colore C-06 blu notte, realizzato con tessuto impermeabile e traspirante isotermico e foderato con tessuto in fibra sintetica avente massa areica di circa 80 g/m<sup>2</sup>. È confezionato in 4 pezzi, due frontali e due posteriori, che sono uniti con una cerniera su tutta la lunghezza del pantalone. Questa cerniera finisce con due cursori che vanno dalla vita fino in basso. Tasche laterali oblique chiuse con pattina con bottone a pressione. Una pattina di cm 5 copre la cerniera. Sulla pattina è inserita, per tutta la sua lunghezza una fascia rifrangente di cm 3. Analoga fascia rifrangente orizzontale di cm 5 è prevista in ogni gamba a cm 30 dal bordo inferiore. Tessuto esterno T-07 accoppiato impermeabile e traspirante. Certificazioni del capo UNI EN 340 - UNI EN 343 1<sup>A</sup> categoria,

#### **U09X- GIUBBINO ESTIVO UNISEX**

Giubbotto estivo tipo bomber di colore C-06 blu notte *ad alta visibilità* realizzato con tessuto T-07 impermeabile e traspirante, con fodera in tessuto traforato a maglia in catena, 100% polièstere, peso 80-90 g/m<sup>2</sup>. Lunghezza a portare in vita con fondo arricciato da elastico interno alto cm 4 circa. Maniche a giro con polso ad elastico. Collo alto cm 8 circa senza cappuccio. La manica sinistra è attrezzata con un taschino con portapenne chiuso con pattina con bottone a pressione. Il capo deve essere corredato di striscia riflettente da cm 3 a cm 2 dal bordo basso, sul petto e sulle maniche. La zona del petto, della schiena e delle braccia al di sopra di tale nastro deve essere di colore C-06 blu notte *ad alta visibilità*. L'interno del collo è dello stesso colore C-06 blu notte. Chiusura centrale a mezzo cerniera coperta a pattina fissata con N. 5 bottoni a pressione. Su ambo i lati una tasca chiusa da cerniera coperta da pattina con bottone a pressione.

Tasca interna su entrambi i lati. Logotipo rifrangente, su due righe, nella zona centrale del retro e sulla sinistra del davanti, con caratteri di cm 3 sul retro e cm 1,5 sul davanti.

Spalline fermate con bottone a pressione. Le cuciture, nella parte interna della giacca, sono impermeabilizzate mediante termosaldatura. Tutti i bottoni sono del tipo BP/01 di colore C-06 blu notte.

#### **U010 X - MAGLIONE SCOLLO V UNISEX**

Maglione unisex con scollo a "V" in tessuto a maglia rasata di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile, di colore C-06 blu notte.

Realizzato con filato di titolo Nm 28/2 e macchina rettilinea finezza 12. Scollatura profonda, per essere indossato, in caso di freddo intenso, sotto la giacca U001U e U001D senza risultare visibile. Bordo di cm 2 al collo in maglia a costa 1/1. Bordo di contenimento corpo e bordo maniche in maglia a costa 2/2.

#### **U011X- MAGLIONE TIPO GILET SCOLLO V UNISEX**

Gilet unisex con scollo a "V" in tessuto a maglia rasata di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile di colore C-06 blu notte. Realizzato con filato di titolo Nm 28/2 e macchina rettilinea finezza 12. Scollatura profonda, per essere indossato, in caso di freddo intenso, sotto la giacca U001U e U001D senza risultare visibile. Bordo di cm 2 al collo ed al giro manica in maglia a costa 1/1. Bordo di contenimento corpo in maglia a costa 2/2.

#### **U012X - MAGLIONE UFFICIO UNISEX**

Maglione unisex con collo "V" di colore C-06 blu notte in tessuto a maglia rasata di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile. Realizzato con filato di titolo Nm 32/2 e macchina rettilinea finezza 12. Applicazioni, realizzate con il tessuto T-05 impermeabile e traspirante. Per i salvi gomiti le dimensioni sono cm 10 per cm 22, mentre per salva spalle le dimensioni sono cm 15 x cm 26.

Spalline dello stesso tessuto e colore delle applicazioni, rifinite con un piping di colore C-11 cremisi per la PM e C 12 verde per la PP, cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e provviste di asola centrale in direzione della punta, sul maglione, in corrispondenza dell'asola, è cucito un bottone ME/24. Sulla manica sinistra taschino portapenne di dimensione cm 11 x cm 15 e sopra un velcro di dimensioni cm 2 x cm 6 per l'applicazione del logotipo. Sul lato sinistro del petto è presente un velcro di dimensioni cm 2 x cm 8 cm per l'applicazione del distintivo di grado.

#### **U013X - MAGLIONE UNISEX COLLO ALTO O LUPETTO**

Maglione di colore C-06 blu notte, in tessuto a coste inglese di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile, modello a collo alto di lunghezza totale cm 15, collo non ripiegato. Realizzato con filati Nm 48/2 con finezza macchina 10. Bordi e fondo del corpo in maglia a coste per la versione invernale.

Per la versione estiva modello a lupetto in cotone 100% felpato.

#### **U014U - BERRETTO UOMO**

Berretto calotta di colore C-01 bianco per la Polizia Municipale e di colore C-06. Visiera alla bulgara rigida, di spessore consistente, in nero lucido nella parte superiore ed in verde in quella inferiore. Alzata ricurva verso l'alto al cui centro, davanti, è applicato il fregio indicato dall'Ente di appartenenza.

Nella parte verticale, rigida, è inserita una fascia millerighe di colore blu; per gli ufficiali la fascia è damascata a doppia onda sinusoidale. Il soggolo varia a seconda del grado ed è fermato da N. 2 bottoni del tipo ME/16.

Il berretto è corredato di foderina di ricambio in tessuto elasticizzato. Al berretto si possono applicare la foderina copricalotta gialla retroriflettente AV02A e la foderina impermeabile. Il berretto è realizzato con tessuto T-01 lana pettinata cordellino per la versione invernale ed in tessuto T-02 fresco lana per la versione estiva.

#### **U015D - BERRETTO DONNA**

Berretto di colore C-01 bianco per la Polizia Municipale e colore C-06. Modello a falda, ripiegata verso l'alto nelle parti laterali, con retina a cupola rigida. Al centro, davanti, è applicato il fregio indicato dall'Ente di appartenenza. Nella parte verticale, rigida, è inserita una fascia millerighe di colore blu; per gli ufficiali la fascia è damascata a doppia onda sinusoidale. Alla base della capina è applicato un nastro tipo gros-grain, alto cm 2,5, dello stesso colore della falda laterale, fermato al centro con un nodo piatto. Il soggolo varia a seconda del grado. Al berretto si possono applicare la foderina copri calotta gialla retroriflettente AV02A e la foderina impermeabile.

Il berretto è realizzato con tessuto T-01 lana pettinata cordellino per la versione invernale ed in tessuto T-02 fresco lana per la versione estiva.

#### **U016X - CASCHETTO VIABILISTA UNISEX**

Casco di forma leggermente convessa e di colore C-01 bianco con applicato nella parte centrale anteriore il simbolo del Comune dalle dimensioni di cm 5 di larghezza e cm 6 di altezza in metallo. Sulla tesa anteriore è allacciato un soggolo bianco di cm 1,5 fermato, a sinistra, da fibbia in metallo. La parte inferiore della tesa è in colore verde.

#### **U017X - CRAVATTA UNISEX**

Per la Polizia Municipale e la Polizia Provinciale cravatta unisex in tessuto tipo "shantung" 100% poliestere e misto seta, in tinta unita di colore C-06 blu notte. La cravatta è priva di fregi o disegni. La larghezza, nel punto di massima dimensione, è di cm 8.

**Per i Comandanti e gli Ufficiali nell'uniforme di rappresentanza è a nido d'ape.**

#### **U018X - GUANTI UNISEX**

Guanti unisex, corti, in pelle di colore C-10 nero.

#### **U019X - CINTURA UNISEX**

Cintura sottogiacca di colore C-10 nero, in pelle o poliammide ad alta tenacità, di altezza cm 3,5 e passante mobile.

#### **U020X - CINTURONE TATTICO**

Cinturone unisex, di colore C-01 bianco, in pelle o poliammide ad alta tenacità, di altezza cm 4,5 e passante mobile. Fibbia rettangolare, di dimensioni cm 5 x cm 6,5, in metallo color argento con il simbolo della Regione Campania. Al cinturone sono assicurate le buffetterie UO24A.

#### **U021X - CINTURONE CON SPALLACCIO UNISEX**

Cinturone con spallaccio unisex, di colore C-01 bianco, in pelle, di altezza cm 4,5. Fibbia rettangolare, di dimensioni cm 5 x cm 6,5, in metallo color argento recante il simbolo della Regione Campania. È dotato di tracolla in pelle, con attacco a tre punti. Al cinturone sono assicurati le buffetterie UO24A.

#### **U021A - FISCHIETTO**

Fischietto professionale in metallo cromato o in materiale plastico con catenella.

##### **U021A.1 - CATENELLA**

La catenella, in metallo cromato lucido, è dotata di pinzetta a molla, con anello, a molla girevole, per fissare il fischietto.

#### **U022A - SEGNALE DISTINTIVO (PALETTA)**

Segnale distintivo, ai sensi dell'articolo 12, comma 5, del Codice della Strada e dell'articolo 24 del relativo Regolamento di attuazione deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

Disco di materiale sintetico o metallico del diametro di cm 15, in materiale rifrangente su entrambe le facce, avente la parte centrale di colore rosso di cm 10 di diametro e la rimanente corona circolare di colore bianco cm di 2,5 di larghezza;

Al centro del disco lo stemma della Repubblica italiana di colore nero;

Indicazione dell'amministrazione di appartenenza dell'agente, nella parte superiore della corona circolare in lettere nere alte cm 1,4; eventuale specificazione della direzione generale, corpo, servizio, ecc. nella parte inferiore della corona circolare, in lettere nere alte cm 1 se disposta su una sola riga, e, se disposta su due righe, in lettere alte cm 0,5 per la riga superiore e cm 1 per quella inferiore;

Manico di materiale sintetico o metallico di colore bianco lungo cm 30, sullo stesso è inciso un numero o matricola che identifica chi detiene il segnale.

#### **U023A - PLACCA RICONOSCIMENTO**

La placca di riconoscimento, in metallo pressofuso di colore argento, estraibile, dalle dimensioni di cm 3 di base e cm 6 di altezza, su cuoio nero dalle dimensioni di cm 4 di base e cm 10 di altezza, da portarsi al petto, lato sinistro del corpo, all'altezza della tasca della divisa, riporta:

- ⇒ Nella parte superiore la corona del comune/provincia a ciascuno spettante;
- ⇒ Nelle parti laterali rami di alloro e quercia intagliati su cui è impressa la scritta "Polizia Municipale";
- ⇒ Nella sua parte centrale uno scudo smaltato del tipo "sannitico moderno", recante lo stemma e la denominazione del Comune, dell'Ente associato o della Provincia;
- ⇒ Nella parte sottostante un rettangolo in cui è impresso il numero di matricola.

In ogni caso la placca deve uniformarsi alla disciplina di cui al vigente DPCM 28/1/2011 in materia di araldica.

#### **U024A - BUFFETTERIE**

Buffetterie di colore C-01 bianco, costituite da fondina porta pistola di tipo tecnico con o senza vincolo di copertura grilletto, porta caricatore, porta radio, porta torcia, porta manette e per eventuali strumenti di autotutela in pelle o in termoplastica preformata o in poliammide ad elevata tenacità con foggia adeguata per contenere le singole dotazioni. Si prevede l'uso di una fondina per il porto in modalità occulta.

La fondina deve essere dotata di un adeguato bottone di sgancio e blocco di sicurezza antiscippo.

#### **U025A - BORSELLO**

Borsello unisex realizzato in pelle di colore C-01 bianco avente dimensioni di altezza minima cm 25 e massima cm 30, di larghezza minima cm 15 e massima cm 20.

Mantice laterale, con cinghia per tracolla rimovibile dal borsello. Sul retro sono presenti due passanti di cm 5 di altezza, adeguati per l'eventuale passaggio del cinturone unisex U019X. Tasca a vista sul retro. Fermagli di

chiusura in metallo colore argento. Il borsello può essere portato a tracolla o agganciato al cinturone unisex U019X.

#### **U026U - CALZE UOMO**

Calze lunghe invernali, colore C-06 blu notte, misto lana (70% lana, 30% poliammide) a costine 7/3, rimagliate a mano, igieniche per l'elevato grado di assorbimento di umidità e sudore. Tallone e zone di massima usura e abrasione rinforzate.

Calze lunghe estive in cotone, colore C-06 blu notte, puro cotone a costine 7/3, rimagliate a mano, igieniche per l'elevato grado di assorbimento di umidità e sudore. Tallone e zone di massima usura e abrasione rinforzate.

#### **U027D - CALZE DONNA**

Calze femminili tipo collant, di colore neutro *e/o blu*: estive 15 den; invernali 40 den.

#### **U028U - Calzature Uomo Modello estivo**

Scarpa bassa modello derby allacciato con stringhe, colore C-10 nero, deve garantire un'ottima capacità ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed antistaticità.

Tomaia in pelle di vitello fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo. Fodera in tessuto traspirante o pelle. Sottopiede in vero cuoio.

Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato, oppure in cuoio con piantella e sopratacco in gomma, antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione. Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 FO SRC (*requisiti antiscivolo*)

#### **MODELLO INVERNALE**

Scarpa bassa modello derby allacciato con stringhe, colore C-10 nero, deve garantire un'ottima capacità ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed anti staticità.

Tomaia in pelle di vitello fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo. Fodera in membrana impermeabile e traspirante con cuciture termosaldate. Sottopiede in vero cuoio.

Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato, antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione. Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 WR FO SRC

#### **U029D - CALZATURE DONNA MODELLO ESTIVO**

Scarpa bassa modello décolleté o mocassino, colore C 10 nero, deve garantire un'ottima capacità ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed anti staticità.

Tomaia in pelle di vitello fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo. Fodera in tessuto traspirante o pelle. Sottopiede in vero cuoio.

Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato oppure in cuoio con piantella e sopratacco in gomma, antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione. Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 FO SRC

#### **Modello invernale**

Scarpa bassa modello mocassino o derby allacciato con stringhe, colore C 10 nero, deve garantire un'ottima capacità ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed anti staticità.

Tomaia in pelle di vitello fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo.

Fodera in membrana impermeabile e traspirante con cuciture termosaldate.

Sottopiede in vero cuoio.

Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato, antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione. Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 WR FO SRC.

#### **U030 - SCARPONCINO "POLACCO"**

Scarponcino polacco alto alla caviglia allacciato con stringhe, colore C 10 nero, deve garantire un'ottima capacità ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed anti staticità. Tomaia in pelle bovino fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo.

Fodera in membrana impermeabile e traspirante con cuciture termosaldate.

Sottopiede in vero cuoio.

Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato, antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione.

Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 WR FO SRC. Deve essere previsto un modello maschile e un modello femminile.

## **2.2 SERVIZIO MOTO MONTATO (MM)**

Uniforme per reparti che espletano, in maniera continuativa, il servizio moto montato. Oltre ai capi previsti per l'uniforme ordinaria: MM01X - Pantaloni elasticizzati unisex MM02X - Giaccone impermeabile unisex

**MM03X - Maglione Unisex Collo Alto o Lupetto Unisex**

**MM04X - Stivali Unisex**

**MM05A - Casco**

**MM06A - Guanti da motociclista**

**MM07A - Fascia Elastica o Corsetto**

**MM08A - Berretto tipo "basco"**

**MM01X - Pantaloni elasticizzati Unisex**

Pantaloni apertura anteriore con cerniera, elasticizzati, di colore C-06 blu notte, aderenti dal ginocchio alla caviglia, con entro gamba rinforzato.

Taglio classico alla "cavallerizza", sagomatura sui fianchi, lunghezza fino alle caviglie, finiti con fettuccia di cotone sul fondo di lunghezza adeguata per l'allacciatura. Sul fondo è presente uno spacchetto di circa cm 10 chiuso con velcro. N. 2 tasche anteriori alla carrettiera e N. 2 tasche posteriori a filetto con occhiello e bottone.

Il pantalone deve essere indossato con gli stivali AM03X e realizzato con tessuto T-08 elasticizzato per la versione invernale e con tessuto T-09 elasticizzato per la versione estiva.

**MM02X - GIACCONE IMPERMEABILE UNISEX**

Giaccone impermeabile unisex da motociclista, di colore C-06 blu notte, realizzato con tessuto ad alta tenacità e resistenza ad usura.

Internamente foderato con intercapedine in membrana impermeabile traspirante e con imbottitura realizzata con fibra ad alta coibenza termica.

Tasche per protezioni estraibili (conformi alla norma UNI EN 1621) nella schiena, nelle spalle e nei gomiti.

Tutte le cuciture nella parte interna della giacca sono impermeabilizzate, mediante termosaldatura, con nastro idoneo a garantire la perfetta aderenza e tenuta e tali caratteristiche devono essere mantenute anche dopo 5 lavaggi in acqua e 5 lavaggi a secco.

Logotipo, su due righe, nella zona centrale del retro e, su una riga, sulla destra del davanti realizzato in caratteri di colore grigio chiaro su fondo retroriflettente bianco. Certificazione del capo UNI EN 340 - UNI EN 343 1° categoria. Tessuto esterno T15 in poliammide.

**MM03X - MAGLIONE UNISEX COLLO ALTO O LUPETTO UNISEX**

Maglione di colore C-06 blu notte, in tessuto a coste inglese di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile, modello a collo alto di lunghezza totale cm 15, collo non ripiegato. Realizzato con filati Nm 48/2 con macchina finezza 10. Bordi e fondo del corpo in maglia a coste per la versione invernale.

Per la versione estiva modello a lupetto in cotone 100% felpato.

**MM04X - STIVALI UNISEX**

Stivale di colore C 10 nero con banda rifrangente laterale, chiusura con cerniera e copri cerniera con velcro, regolabile al polpaccio tramite stringhe. Deve garantire una buona traspirabilità ed anti staticità ed un ottimo isolamento termico.

Tomaia in pelle bovino fiore idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo. Fodera in membrana impermeabile e traspirante con cuciture termosaldate. Sottopiede in vero cuoio.

Suola in gomma antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione.

Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi 02 WR HRO FO SRC.

**MM05A CASCO**

Casco semintegrale da motociclista, di colore bianco, recante nella parte anteriore il simbolo 15 dell'Amministrazione di appartenenza.

In alternativa casco con mentoliera sollevabile. Omologato secondo le norme europee di riferimento, marchio di omologazione internazionale cucito sul sottogola "E3" preceduto da 04 che indica l'emendamento ECE/ONU 22-04. Sul casco deve essere applicata una striscia, in materiale retroriflettente, di altezza non inferiore a cm 3, sul retro la scritta rifrangente Polizia Municipale di altezza cm 2,5.

**MM6X - GUANTI DA MOTOCICLISTA**

Guanti da motociclista di colore nero a 5 dita dotati di manicotto impermeabile. Protezioni termoformate su dita, nocche e dorso in materiali compositi, resine termoplastiche e fibre. Inserto di rinforzo nella zona del palmo. Membrana impermeabile e traspirante. Zona tra indice e pollice ad elevata elasticità. Cinturino antiscaldamento per regolare la chiusura. I guanti devono avere la marcatura CE e devono essere dotati di certificato di conformità alle norme UNI EN 420, UNI EN 388. Imbottitura termica, nella versione invernale, conforme alla norma UNI EN 511.

### **MM07A - FASCIA ELASTICA O CORSETTO**

Fascia lombare per motociclista con chiusura anteriore regolabile mediante velcro. Dotata di stecche semirigide per il sostegno della zona lombare e di foratura traspirante.

### **MM08A - BERRETTO TIPO "BASCO"**

Berretto tipo basco di lana infeltrita, di colore C-06 blu notte. Bordo in finta pelle o in poliammide ad alta tenacità. Misura regolabile con nastro. Fregio indicato dall'Ente di appartenenza, inscritto in un cerchio di diametro 5,5 cm.

### **TENUTA OPERATIVA (TO)**

Giacca Tecnica Unisex T001X -

Pantaloni Tecnici Unisex T002X -

Cinturone Tecnico T003A -

Polo Unisex T004X -

Maglione Collo Alto Unisex T005X -

Maglietta Manica Corta Unisex T006X -

Fazzoletto da Collo T007A -

Berretto tipo Zuccotto Unisex T008X -

Berretto operativo invernale con paraorecchie T009X -

Guanti Operativi Unisex

Calze Unisex T011X -

Calz maglia Unisex T012X -

Scarpe Tipo Anfibia Unisex T013X -

Berretto Tipo Baseball T014X -

Buffetteria T015X -

Giacca Tecnica Unisex T001X -

**GIACCA OPERATIVA COLORE C-06** - blu notte, realizzata con tessuto T-17, con collo a camicia con rinforzo posteriore e paracollo smontabile con autoadesivo tipo velcro. Al petto due tasche a soffiutto, cm.18 x cm 10, con aletta copri tasca a sinistra chiusa da N.1 bottone, a destra (portaradio) chiusa da N. 2 bottoni a pressione. Al fondo due tasche a soffiutto, cm 21 x cm 20, con aletta copri tasca chiusa con due bottoni. Chiusura centrale con cerniera protetta da patella chiusa da cinque bottoni. Rinforzo in tessuto ai gomiti con tasca chiusa con velcro per l'inserimento di protezioni. Coulisse in vita ed al fondo. Maniche con polsino regolabile da velcro e soffiutto interno. Sulla manica sinistra taschino porta-penne.

Sopra e sotto l'avambraccio possono essere applicate strisce in tessuto con chiusura regolabile a mezzo velcro che permette all'eventuale protezione di aderire al braccio per migliorarne la funzionalità. Anelli sottoascellari per areazione. Spalline provviste di asola e fermate con bottone. Sopra la tasca superiore sinistra è collocato un passante d'aggancio per radio microfono. Logotipo, su due righe, nella zona centrale del retro e, su una riga, sulla destra del davanti. I bottoni sono tutti a pressione del tipo BP/01 tranne quelli posizionati sulle spalline che sono del tipo PL/2401.

### **T002X - PANTALONI TECNICI UNISEX**

Pantaloni colore C-06 blu notte, realizzati con tessuto T-17, con cintura in vita con sei passanti, chiusa per mezzo di gancio e bottone. Passanti di altezza cm 6, adeguati al passaggio della cintura unisex U019X. Apertura anteriore con cerniera e patella copri cerniera. N. 2 tasche a soffiutto, orizzontali, ai fianchi con aletta chiusa con bottone. Rinforzo al ginocchio con tasca orizzontale per l'inserimento di protezioni chiusa con velcro. Sopra e sotto il ginocchio possono essere applicate strisce in tessuto con chiusura regolabile a mezzo velcro, che permette all'eventuale protezione di aderire al ginocchio per migliorarne la funzionalità. Fondo aderente al polpaccio con apertura laterale per mezzo di cerniera. Nella gamba sinistra, al disopra della tasca laterale, è presente un taschino porta telefono cellulare. Nella gamba destra, al disotto della tasca laterale, è presente una fessura per l'inserimento della paletta di segnalazione. I bottoni sono tutti a pressione del tipo BP/01.

T003A - Cinturone Tecnico

Caratteristiche del capo UO20X, di colore C-01 bianco, in pelle o poliammide ad alta tenacità.

### **T004X - POLO UNISEX**

Maglia polo in cotone, di colore C-06 blu notte, realizzata in tessuto T-10 con intreccio Piquet (nido d'ape) per corpo e manica e costina per colletto e bordo manica. Scollo chiuso con n. 2 bottoni del tipo PL1601. Dotata, a sinistra sul davanti, di un velcro di dimensioni idonee per applicare il grado. Logotipo, su due righe, nella zona centrale del retro e, su una riga, sulla destra del davanti.

**T005X - MAGLIONE COLLO ALTO UNISEX**

Maglione colore C-06 blu notte, in tessuto a costa inglese di pura lana vergine, pettinata, trattata irrestringibile a collo alto, lunghezza totale 15 cm. Realizzato con filati Nm 48/2 con finezza macchina 10. Bordi e fondo del corpo in maglia a costa.

**T006X - MAGLIETTA MANICA CORTA UNISEX**

Maglietta colore C-06 blu notte, realizzata con tessuto T-11 a maglia rasata, a maniche corte. Collo in maglia a costa e fettuccia interna. Bordature maniche in maglia a costa. Logotipo, su una riga, sulla destra del davanti.

**T007 - FAZZOLETTO DA COLLO**

Fazzoletto da collo in cotone per tuta operativa, colore C-07 celeste, di forma triangolare, metà di un quadrato di lato cm 65. Il fazzoletto è bordato sui tre lati con bordo di circa cm 1,5 realizzato con il medesimo tessuto. Al centro è stampato il simbolo dell'ente di dimensioni cm 5 x cm 5, realizzato con tela di cotone pettinato avente peso di circa 160 g/m<sup>2</sup>.

**T008X - BERRETTO TIPO ZUCCOTTO UNISEX**

Berretto tipo zuccotto di lana infeltrita o in alternativa in pile, colore C-06 blu notte. Nella zona centrale del davanti è ricamato il simbolo dell'Ente di appartenenza in un cerchio di diametro cm 5.

T009X -Berretto operativo invernale con paraorecchie

Il berretto, in tessuto T-07 di colore C-06 blu notte, è composto di calotta, paraorecchie e visiera rigida tipo "baseball".

La calotta è composta da un frontalino, due quarti laterali e due posteriori e paraorecchie; le parti sono cucite tra loro e adeguatamente nastrate.

Internamente al frontalino e nella visiera, in posizione intermedia ai due strati di tessuto che compongono la parte superiore e inferiore, c'è un adeguato rinforzo.

Il berretto è confezionato con tessuto impermeabile e traspirante, internamente ha una fodera trapuntata in tela di viscosa rayon e ovatta (g 35). Nella parte posteriore è presente un dispositivo per la regolazione della taglia.

Nella zona centrale del davanti è ricamato il simbolo dell'Ente di appartenenza in un cerchio di diametro cm 5.

**T010X - GUANTI OPERATIVI UNISEX**

Guanti "antitaglio antipuntura e/o imbottiti protettivi" in pelle/cordura di colore C-10 nero, con fodera interna di materiale sintetico ad alta tenacità. Dotati di elastico al polso. È prescritta la certificazione CE UNI EN 388, UNI EN 407.

**T011X - CALZE UNISEX**

Calze di colore C-06 blu notte, idonee per scarponi anfibi con punta e tallone rinforzati. Nella versione invernale in fibra sintetica ad elevata coibenza termica. Nella versione estiva in spugna di cotone.

**T012X - CALZAMAGLIA UNISEX**

Calzamaglia di colore C-06 blu notte, realizzata con tessuto a maglia rasata di pura lana vergine trattata irrestringibile, senza piede. In alternativa la calzamaglia senza piede può essere realizzata con tessuto T-19 in fibra sintetica ad elevata coibenza termica.

**T013X - SCARPE TIPO ANFIBIO UNISEX**

Stivaletto alto al polpaccio di colore C 10 nero, chiusura con lacci e cerniera centrale per sfilamento rapido.

Tomaia in pelle di bovino idrorepellente e traspirante, morbida, con alta resistenza allo strappo, con eventuali inserti in tessuto tecnico.

Fodera in membrana impermeabile e traspirante con cuciture termosaldate.

Suola in gomma o in poliuretano antiscivolo, antistatica, con elevata resistenza all'abrasione.

Le calzature devono essere marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 WR FO SRC

Le singole amministrazioni possono adottare stivaletti nella versione estiva realizzati con materiali più traspiranti e comunque marcate CE e certificate secondo l'ultima versione della norma 20347 - requisiti minimi O2 FO SRC.

**T014X - BERRETTO TIPO BASEBALL**

Caratteristiche del capo SB05A

**T015X - BUFFETTERIA**

Caratteristiche dell'accessorio U024A, di colore C-01 bianco in pelle o poliammide ad alta tenacità.

Servizio Rappresentanza Dirigenti e Categorie "D" E "C" (RDC)

Cappotto Uomo RDC01D - Cappotto Donna RDC01U -

Cordelline color oro RDC02A-

Guanti Neri (Ufficiali) RDC03A -

Guanti Bianchi (Cat. "C") RDC04A -

Casco Unisex (Cat. "C") RDC05A -  
Sciabola Ufficiali RDC06A -  
Sciabola per Cat. "C" RDX07A -  
Sciarpa colore C-03 azzurra (Ufficiali) RDC08A -  
Cappotto Uomo RDC01U -

**CAPPOTTO MASCHILE** colore C-06 blu notte, doppio petto in tessuto T-06 castorino, interamente foderato (corpo e maniche di colore in tono con il colore C-06). Tasche a filetto, orizzontali coperte da pattina a punta chiusa, con N. 12 bottoni, di tipo ME/32, posti sul davanti. Fessure con doppio filetto in pelle per la cinghia di attacco della fondina nelle tasche inferiori sinistra e destra. Martingala di cm 6 di altezza che inizia dalle cuciture laterali all'altezza dei fianchi, fermata da N. 2 bottoni di tipo ME/32, distanti fra loro cm 14. Le spilline, rifinite con piping (filettatura) di colore C-11 cremisi, sono fermate con bottoni di tipo ME/24. Sul collo verranno applicati gli alamari. Manica in due pezzi con motivo manopola al fondo. Dietro con cannone centrale fermato sotto la martingala. Chiusura del cappotto a destra.

**RDC01D - CAPPOTTO DONNA**

Cappotto femminile colore C-06 blu notte doppio petto, foderato, con caratteristiche generali uguali a quello maschile. Leggermente modellato alla vita, al seno ed al bacino. Chiusura del cappotto femminile lato sinistro. RDC02A- Cordelline color oro  
Cordelline intrecciate, con puntali in metallo. Da indossare sulla manica destra della giacca. Le cordelline sono di colore C-09 oro.

**RDC03A - GUANTI NERI (UFFICIALI)**

**Guanti unisex, corti, in pelle di colore C-10 nero.**

**RDC04A - GUANTI BIANCHI (Cat. "C")** Guanti unisex, corti, di colore C-1 bianchi.

RDC05A - Casco Unisex (Cat. "C") **Caratteristiche del capo UO16X.**

**RDC06A - SCIABOLA UFFICIALI**

Pendaglio con nastro dorato filettato in azzurro e bordato di nero;

**Per Colonnelli, Tenenti Colonnello e Maggiori**

Sciabola con impugnatura in ebano a 4 branche (3 gocce) liscia;

Dragona in cordone dorato;

Pendaglio in nastro dorato filettato di azzurro e bordato di nero;

**Per Capitani, Tenenti e Sottotenenti**

Sciabola con impugnatura in ebano a 4 branche (3 gocce) liscia;

Dragona in cordone dorato screziata in azzurro nel cordone;

Pendaglio in nastro dorato filettato di azzurro e bordato di nero.

**RDX07A - Sciabola per Cat. "C"**

Per Sottufficiali e per Agenti sono previste sciabole in dotazione di reparto, per l'uso con l'Alta Uniforme, con l'Uniforme Storica e nei servizi ippomontati di rappresentanza.

**RDC08A - SCIARPA COLORE C-03 AZZURRA (UFFICIALI)**

La sciarpa azzurra è una fascia di seta azzurra, della larghezza di cm.8,5, cordonata in senso trasversale, leggermente sagomata in modo da aderire perfettamente alla persona. Le due estremità della sciarpa scorrono in un passante a barilotto ricoperto da una reticella di seta azzurra; ciascuna di esse è munita di una nappa dello stesso colore, della lunghezza complessiva di cm. 20 di cui 14 di frangia in cordoncino di seta.

La lunghezza della sciarpa è tale che, portando il passante all'altezza dell'anca, la parte terminale delle frange arrivi a metà coscia. RDC

L'Uniforme di rappresentanza per il personale della categoria C è costituita dall'uniforme ordinaria, con guanti bianchi, alla cui giacca invernale o estiva si appongono, in corrispondenza della manica destra, le cordelline RDC03A. Il personale femminile indossa la gonna e scarpe con tacco non superiore a 6 cm.

L'uniforme di rappresentanza per dirigenti e categoria D è costituita dall'uniforme ordinaria, con guanti di pelle nera, sulla cui giacca, invernale o estiva, si indossa la Sciarpa Azzurra. L'uniforme di rappresentanza viene indossata durante le cerimonie civili e religiose individuate dall'amministrazione. Viene indossata, inoltre, durante i servizi di scorta d'onore al gonfalone del comune e della provincia.

**2.9 UNIFORME STORICA (US)**

In particolari occasioni (scorta gonfalone, rappresentanza, ecc.), ed a discrezione dei singoli enti, possono essere utilizzate uniformi storiche, oggetto del regolamento del corpo o servizio, al fine di evidenziare la storia e la tradizione delle singole istituzioni locali.

**2.10 Alta Visibilità (AV)**



**Gli indumenti per l'Alta Visibilità** devono essere certificati secondo norme UNI EN 471, UNI EN 340 ed UNI EN 343.

Tali indumenti sono costituiti da:

Materiale (tessuto) di fondo fluorescente di colore giallo fluorescente che ha la peculiarità di essere visibile di giorno anche in presenza di nebbia o scarsa visibilità;

Materiale retroriflettente costituito da bande, disposte sopra il materiale di fondo, che hanno la peculiarità di essere visibili, di notte, quando vengono illuminate da sorgenti luminose (es. dai fari delle automobili).

**Il vestiario minimo previsto per l'Alta Visibilità è il seguente:**

- **AV-01X - Gilet Giallo Fluorescente AV-02A –**
- **Foderina per Copricapo Gialla Fluorescente**
- **AV-03A - Manicotti e Gambali**

È facoltà delle amministrazioni adottare ulteriori indumenti previsti dalla disciplina antinfortunistica che si armonizzino con i capi ed i simboli indicati nel presente documento. Il vestiario Alta Visibilità ed il tessuto per esso utilizzato deve possedere i requisiti definiti dalla normativa vigente.

#### **AV01X - GILET GIALLO FLUORESCENTE UNISEX**

Gilet di colore giallo fluorescente con due bande orizzontali retroriflettenti alte cm 5 e distanti tra loro cm 7,5.

Logotipo, su due righe, nella zona centrale del retro e sulla sinistra del davanti, realizzato utilizzando caratteri di colore grigio su fondo retroriflettente bianco.

AV02A - Foderina per Copricapo Gialla Fluorescente

Foderina di colore giallo fluorescente con applicazioni retroriflettenti bianche.

La foderina presenta, nella parte anteriore, una finestrina trasparente per la visibilità del simbolo. Le foderine sono previste per il berretto maschile/femminile.

#### **AV03A - MANICOTTI E GAMBALI**

Manicotti e gambali in tessuto impermeabile all'acqua e retroriflettente di colore bianco. Elastico ad ambo i bordi, lunghezza cm 25.

#### **MANETTE**

1. In acciaio inox di tipo classico a due bracciali con chele regolabili e bloccabili. I due bracciali possono essere uniti o tramite catenella o snodo con perno. Per particolari servizi il personale può essere dotato di manette a fascetta in materiale composito del tipo usa e getta.

#### **ARMA DA FUOCO**

1. Le armi vengono date in dotazione al personale secondo quanto prescritto dalle norme vigenti e già in dotazione al personale P.M. calibro 9X21

#### **BARRA AUTOVEICOLI**

1. Tutti gli autoveicoli devono essere dotati di barra, contenente almeno:

- N.2 lampeggianti di luce blu laterali
- N.2 luci bianche di profondità anteriori
- N.1 luce di profondità laterale per ogni fiancata del veicolo
- Un gruppo sirena bitonale
- Un sistema di amplificazione messaggi, per utilizzo in caso di informazioni ai cittadini.

#### **TABLETS**

1. Vengono forniti per l'espletamento di servizi e controllo del territorio on-line.

**ALLEGATO " C " TABELLA A**

## DIVISA ESTIVA

DESCRIZIONE	QUANTITÀ'	ANNI DITAZIONE	DURATA
Giacca	1	2	
Giubba in goretex	1	3	
Pantalone o gonna	3	2	
Berretto	1	2	
Camicia	4	2	
Pullover manica lunga con toppe	1	3	
Cravatta	1	2	
Calze o collant	10	2	
Scarpe goretex	2	2	
Guanti bianchi	2	2	

**ALLEGATO C TABELLA "B"**

## DIVISA INVERNALE

Giacca	2	2	
Pantalone o gonna	3	2	
Camicia	5	2	
Cravatta	2	2	
Berretto	1	2	
Giaccone goretex	1	3	
Maglione a collo alto leggero	1	3	
Maglione a colo a V	1	3	
Cappotto impermeabile goretex	1	4	
Calze o collant	10	2	
Guanti in pelle o goretex	2	2	
Calzature femminili goretex	2	2	
Calzature femminili stivali	1	2	
Calzature maschili - polacchi goretex	2	2	
Calzature maschili - polacchi alti goretex	1	2	
Cappotto (esclusivamente per il gruppo di rappresentanza)	1	6	

**ALLEGATO "C" TABELLA C****ACCESSORI E BUFFETTERIA**

Borsello	1	3	
Cinturone con spallaccio e fondina	1	2	
Cintura di pelle bianca	1	2	
Cintura di pelle nera	1	2	
Foderino per berretto bianco	1	1	
Foderino per copricapo bianco impermeabile	1	1	
Foderino per copricapo bianco impermeabile rifrangente	1	1	
Foderino per copricapo blu impermeabile	1	1	
Manicotti rifrangenti	1	1	
Gradi e distintivi	All'occorrenza		

<b>ALLEGATO "D" SCHEDA DI MERITO</b>			
<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>LUOGO DI NASCITA</b>	<b>DATA DI NASCITA</b>
<b>ASSUNTO IL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>GRADO DAL</b>	<b>TITOLO DI STUDIO</b>
<b>QUALITA' DEL SERVIZIO</b>	<b>IMPEGNO</b>	<b>CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA</b>	
<b>DEONTOLOGIA</b>	<b>PROCEDIMENTO PENALE IN CORSO</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	

**GIUDIZIO FINALE**

- LEGGENDA
- INSUFFICIENTE
- SUFFICIENTE
- BUONO
- DISTINTO
- OTTIMO

BELLIZZI li

Il Comandante della P.M.



**COMUNE DI BELLIZZI**

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

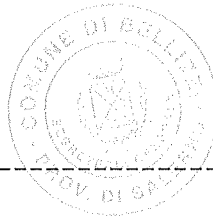
Verbale della Deliberazione di Consiglio Comunale

N.33 del trentuno ottobre duemiladiciannove

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE del C.C.

Dott. Nicola BELLEGRINO

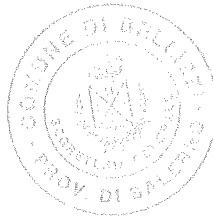


IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Comunale in data 06/11/2019 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 21/11/2019.

Dalla Residenza Municipale, addì 06/11/2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI

Si certifica che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n. 267/2000 recante il T.U.E.L.

Dalla Residenza Municipale lì 06/11/2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa CONSOLI