



CITTÀ di VALLO della LUCANIA

(Provincia di Salerno)

CONSIGLIO COMUNALE

REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Esaminato dalla Commissione Consiliare competente nelle sedute del 12/02 e del 19/02/2018.

Acquisiti in data in data 20 / 02 / 2018 i pareri dei responsabili dei competenti servizi comunali.

Acquisito in data 20 / 02 / 2018 il parere del Segretario Comunale in ordine alla conformità dello schema di Regolamento alla Legge ed allo Statuto.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 007 del 24 / 02 / 2018 resa immediatamente eseguibile, pubblicata all'Albo Pretorio in data 16 / 03 / 2018 al n. 202/2018 del Registro Pubblicazioni.

REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 – Contenuto del regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e ai sensi dell'articolo 14 della legge Regione Campania n. 12 del 13 giugno 2003. Mira a disciplinare e ad assicurare un efficiente ed efficace esercizio della funzione di polizia locale nell'ambito territoriale dei Comuni di Vallo della Lucania, Cannalonga e Ceraso attraverso l'organizzazione e l'impiego del *“Corpo di Polizia Locale del Gelbison”*, istituito con apposita convenzione.
2. Il Corpo di Polizia Locale del Gelbison ha la sua sede nel comune di Vallo della Lucania.
3. Con il presente regolamento sono disciplinati:
 - a) l'esercizio associato della funzione di polizia locale,
 - b) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo,
 - c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 2 – Fonti normative

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia a:
 - legge 07 marzo 1986, n. 65, legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale
 - legge regionale n. 12 del 13 giugno 2003, norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza
 - “regolamento recante le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado, nonché modalità d'uso e le caratteristiche dei mezzi degli strumenti operativi in dotazione ai corpi e ai servizi di polizia locale”, approvato dalla regione Campania con delibera di Giunta nr. 426 del 06-10-2014
 - decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, testo unico delle leggi dell'ordinamento degli enti locali
 - D. lgs. n. 165/2001, norme in materia di lavoro pubblico
 - D.M. 04 marzo 1987, n. 145, norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza
 - Contratto collettivo nazionale per il personale degli enti locali
 - Statuto e regolamento del personale dei comuni aderenti all'associazione
2. Le norme del presente regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti gerarchicamente superiori sono da disapplicare, senza alcuna formalità, a favore di quest'ultime.

Art. 3 – Modifiche del regolamento

1. Al presente regolamento possono essere apportate modifiche con delibera dei Consigli Comunali degli enti partecipanti alla gestione associata.
2. E' fatto salvo l'obbligo della preventiva informazione alle segreterie aziendali delle OO.SS. rappresentanti i dipendenti comunali.

CAPO II
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E ORGANIZZAZIONE

Art. 4 – Funzioni di polizia locale e territorialità del servizio

1. La funzione di polizia locale nell'ambito dei territori dei comuni di Vallo della Lucania, Cannalonga e Ceraso è esercitata a mezzo del **“Corpo di Polizia Locale del Gelbison”**

2. Le macro aree di attività del Servizio Convenzionato sono le seguenti:

a) **Polizia Amministrativa:** intesa come prevenzione e repressione di tutti i fenomeni che costituiscono violazione amministrativa a norme imperative in materia di commercio, edilizia, igiene e sanità, sicurezza urbana e fiscalità locale nonché ad altre attività previste da leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali.

b) **Polizia Stradale:** intesa come prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, tutela e controllo sull'uso della rete viaria, sicurezza della circolazione stradale e scorta per la sicurezza della circolazione.

c) **Polizia Giudiziaria:** intesa come acquisizione delle notizie di reato, impedimento che i reati accertati vengano portati a conseguenze ulteriori, ricerca degli autori, attività necessarie per assicurare le fonti di prova e raccolta e di quant'altro possa servire per l'applicazione della Legge Penale.

d) **Polizia Ambientale:** intesa come controllo sulle attività inquinanti, gestione dei rifiuti e monitoraggio ambientale, censimenti e controlli per la tutela del patrimonio floro / faunistico e randagismo.

e) **Ausilio alla Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico:** previa disposizione del Sindaco interessato, quando ne venga fatta specifica richiesta da parte della competente Autorità, collaborazione nell'ambito delle proprie attribuzioni con le Forze di Polizia dello Stato.

f) **Sicurezza Urbana:** intesa come controllo del territorio per prevenire e arginare fenomeni di disagio derivanti non solo da violazione di norme ma anche da forme di degrado e inciviltà diffusa, mappatura e raccolta dati per fini istituzionali (es.: residenze, censimenti, analisi, ecc.)

g) **Protezione Civile:** intesa come primo intervento e soccorso nelle calamità per le competenze comunali in materia, supporto alle organizzazioni di volontariato e assistenza alle comunità coinvolte.

h) **Compiti di rappresentanza istituzionale:** intesi come impiego in ricorrenze, feste, presidio delle sedute consiliari (se previsto dagli Statuti degli Ente aderenti), comunicazione e rapporti con la cittadinanza e i media.

3. Oltre a quanto previsto nel precedente comma 2 il Servizio Intercomunale svolge le seguenti funzioni e attività amministrative:

a) Istruttoria e rilascio di tutte le autorizzazioni, concessioni e pareri previsti dal Codice della Strada, dal relativo Regolamento di Esecuzione e dalla regolamentazione locale in materia di circolazione stradale (es.: rilascio contrassegni invalidi, autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico in sede stradale non connesse ad attività edilizia o produttive o che necessiti di autorizzazione di polizia amministrativa, circolazione in deroga a provvedimenti di limitazione del traffico, autorizzazioni per trasporti eccezionali, passi carrabili, rilascio parere per autorizzazione alla installazione di impianti pubblicitari lungo le strade e per le occupazioni di suolo pubblico, di competenza di altri uffici, ecc.);

b) Istruttoria e emanazione di provvedimenti di disciplina della circolazione stradale ai sensi dell'articolo 7 del Codice della Strada. Istruttoria delle pratiche in caso di provvedimenti che incidono sulla circolazione stradale ma di competenza di altri Organi del Comune (Ordinanze Sindacali contingibili ed urgenti e provvedimenti di competenza della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale);

- c) Notifica ed esecuzione di provvedimenti emanati in violazione alle norme sulla circolazione stradale (es.: sospensione di validità della patente di guida o degli altri documenti abilitanti ai sensi del C.d.S.);
- d) Istruttoria delle residuali autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico che non riguardano la sede stradale;
- e) rilascio pareri al S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) nonché istruttoria e rilascio delle autorizzazioni, concessioni e altri atti d'assenso residuali che rimangono di competenza esclusiva comunale in materia di attività produttive;
- f) Tentativi di risoluzione bonaria dei privati dissidi ai sensi dell'articolo 1 del TULPS (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza);
- g) Accertamento della sorvegliabilità di pubblici esercizi o altre attività soggette al TULPS
- h) Istruttoria ed esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e degli Accertamenti Sanitari Obbligatori;
- i) Coordinamento di Associazioni di Volontariato la cui attività viene svolta nelle materie di competenza del Servizio di Polizia Locale;
- l) Ricezione ed elaborazione delle comunicazioni di cessione fabbricato e delle comunicazioni di ospitalità e denunce infortunio;
- m) gestione segnaletica stradale;
- n) Predisposizione atti pratiche di competenza per la gestione del servizio convenzionato di Polizia Locale.
- o) in qualità di organo tecnico, formula proposte ed esprime pareri per la soluzione di problematiche connesse alla viabilità locale ed elabora proposte innovative sul traffico e sulla sicurezza stradale.

4. L'Ufficio centrale del servizio di Polizia Locale, sulla base delle direttive politiche della Conferenza dei Sindaci e nel rispetto degli indirizzi di ogni singolo Sindaco nel proprio territorio, ha ampio potere decisionale sotto il profilo tecnico amministrativo nelle materie di competenza. In ragione di ciò oltre alle funzioni istruttorie delle pratiche l'Ufficio emette, in piena autonomia, tutti i provvedimenti amministrativi del caso quali autorizzazioni, concessioni, pareri, ordinanze, nulla osta, dinieghi, revoche, ecc.

Art. 5 – Organi, direzione e vigilanza

1. Il comando e la direzione del Corpo di Polizia Locale sono affidati ad un Comandante – Responsabile della struttura e titolare di posizione organizzativa che avrà il compito di determinare e coordinare l'impiego tecnico operativo degli addetti, di gestire le risorse umane, tecniche e finanziarie ad egli assegnate.
2. Il Corpo Intercomunale di Polizia Locale è alle strette dipendenze funzionali e amministrative della Conferenza dei Sindaci. La Conferenza dei Sindaci inoltra al comandante responsabile della struttura, possibilmente entro il mese di ottobre dell'anno precedente, il programma degli interventi a cadenza periodica e straordinaria che interessano il territorio di competenza, al fine di consentire una programmazione preventiva dell'attività di vigilanza.
3. Il Comandante è responsabile della disciplina, dell'addestramento e dell'impiego tecnico operativo del personale assegnato.
4. L'assemblea dei Sindaci aderenti all'associazione, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia locale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 6 – Organico di ruolo

1. Nella fase di attivazione del servizio associato, la dotazione dell'organico è costituita dalla totalità del personale in organico ai singoli servizi.

2. Gli enti si impegnano a variare il quadro organico del personale, nel senso di perseguire l'obiettivo di raggiungere il profilo ottimale minimo per la struttura di dodici addetti, come previsto dall'articolo 12 della legge regionale della Campania nr. 12/2003.

I comuni aderenti, in materia di istituzione ed organizzazione del servizio di polizia municipale, si impegnano, inoltre, a perseguire l'applicazione delle ulteriori disposizioni della legge Regione Campania n. 12/2003.

La dotazione organica considerata ottimale è fissata di 10 unità a tempo pieno, oltre il Comandante, di cui 7 unità in organico al Comune di Vallo della Lucania, 2 in organico al Comune di Ceraso e 1 in organico al Comune di Cannalunga, per una struttura ottimale come segue:

Funzione	Categoria	Profilo	Grado	Unità
Ufficiale - Comandante	D1	Istruttore direttivo	Capitano	1
Ufficiale	D1	Addetto al coordinamento e al controllo	Sottotenente	1
Sottufficiale	C1	Addetto al coordinamento e al controllo	Maresciallo Capo	1
Operatori	C1	Agenti di polizia municipale	Assistente capo	7

3. Ai fini di cui al precedente comma, e, tenuto conto:

- a) del numero degli abitanti dei comuni aderenti all'associazione
- b) ai fenomeni di fluttuazione della popolazione,
- c) allo sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico
- d) sviluppo edilizio, dimensioni e caratteri urbanistici del territorio
- e) caratteristiche socio - economiche del territorio
- f) popolazione scolastica
- g) presenza di uffici della pubblica amministrazione

la dotazione organica del Corpo Intercomunale della Polizia Locale, in fase di prima applicazione, si ritiene determinarla in:

- Un Ufficiale di Polizia Locale - Comandante e Responsabile del Corpo, ufficiale di polizia giudiziaria, cui è assegnato il grado di Capitano - ctg. D
- Un Ufficiale di Polizia Locale - ufficiale di polizia giudiziaria, cui è assegnato il grado di sottotenente, catg. D
- Un sottufficiale di Polizia Locale - addetto al coordinamento e al controllo, ufficiale di polizia giudiziaria, cui è assegnato il grado di Maresciallo Capo - ctg. C
- sette operatori di polizia locale, agenti di polizia giudiziaria, cui è assegnato il grado di agente, assistente e assistente capo - ctg. C

4. E' prevista, inoltre, la figura dell'ausiliare di polizia stradale, ctg. B, cui sono assegnate le competenze previste dalla legge nr. 127/1997, articolo 17, commi 132 e 133.

5. Al Comando del servizio associato può essere assegnato altro personale dipendente dei comuni aderenti, appartenenti all'area amministrativa e/o all'area tecnica con funzioni di coadiutori a tempo indeterminato o per il raggiungimento di progetti finalizzati.

6. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 1 della legge n. 65/1986 e dell'articolo 57 del codice di procedura penale, il personale della Polizia Locale cui è attribuito il grado di Ufficiale e di Sottufficiale di polizia locale assume anche la qualità di ufficiale di polizia giudiziaria. Il restante personale di polizia municipale assume la qualità di agente di polizia giudiziaria.

Art. 7 - Assunzioni straordinarie temporanee e stagionali

1. Al fine di assicurare la regolare continuità dell'esercizio delle funzioni istituzionali, i comuni possono deliberare l'assunzione di personale fuori ruolo a tempo determinato in sostituzione o ad integrazione dell'organico di personale di ruolo, per obiettive esigenze stagionali o per progetti finalizzati.
2. Le assunzioni di cui al presente articolo sono effettuate nel rispetto dei limiti stabiliti dalle norme legislative con obbligo di possesso da parte dei candidati dei requisiti generali prescritti per le assunzioni di ruolo.
3. Le risorse finanziarie necessarie alla copertura delle assunzioni straordinarie potranno essere attinte, a mezzo di progetti finalizzati, dai proventi contravvenzionali ai sensi dell'articolo 208 del d. lgs. nr. 285/1992

Art. 8 – Denominazioni, gradi e simboli distintivi

1. Nell'ambito della polizia municipale le denominazioni, i gradi e i simboli distintivi sono disciplinati dal regolamento recante le caratteristiche delle uniformi e relativi distintivi di grado approvato dalla Giunta Regionale della Campania con n. 426 in data 6-10-2014, allegati B e C.
2. E' fatta salva l'anzianità di servizio maturata e l'attribuzione dei gradi assegnati al personale della polizia municipale alla data di approvazione del presente regolamento.
3. Il conseguimento delle denominazioni e dei relativi distintivi avviene come stabilito negli allegati B e C del regolamento regionale:

personale della 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 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 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 o da agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale. La progressione nel grado è definita nel limite percentuale di un maresciallo ogni tre unità di personale in 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 o da agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale. Il contingente è assorbito dal limite percentuale previsto dal grado di maresciallo.
- *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 o da agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale. Il contingente è assorbito dal limite percentuale previsto dal grado di maresciallo.
- *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 o da agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale . La figura del luogotenente è prevista una volta raggiunto il profilo ottimale della dotazione organica, ai sensi del precedente articolo 6, comma 2;

personale della 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;*

- *MAGGIORE* - *distintivo e denominazione di accesso per il personale inquadrato in categoria giuridica D3 a seguito di procedure concorsuali;*

4. La progressione di grado, previa verifica della maturazione dei requisiti, avviene con proposta del Comandante al Sindaco, che dispone con decreto.

5. L'amministrazione comunale riconosce il possesso delle specializzazioni previste dall'allegato "C" del regolamento regionale approvato con delibera di G.R. n. 426 in data 6-10-2014 e consente l'impiego sull'uniforme dei relativi segni distintivi. Riconosce, altresì, la specializzazione in "formatore di personale di polizia municipale", conseguita previo specifico corso e superamento dell'esame, ed il titolo di docente iscritto all'albo della Scuola Regionale di Polizia Locale per un periodo inferiore a dieci anni. I distintivi sono simili, per forma, al distintivo previsto dal regolamento regionale allegato "C" per l'istruttore docente di polizia stradale, rispettivamente, con fondo verde e riga gialla per il titolo di formatore, e fondo celeste e riga rossa per il titolo di docente della Scuola Regionale.

6. Al personale della polizia municipale sono assegnate la funzione e la qualifica di polizia giudiziaria previste dall'art. 5 della legge nr. 65/1986, in relazione al grado ricoperto. A tal fine, rivestono la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria il Comandante, il sottufficiale/maresciallo addetti al coordinamento e al controllo e l'assistente capo. Rivestono la qualifica di agenti di polizia giudiziaria tutti gli altri, assistenti e agenti.

Art. 9 - Gerarchia interna

1. La gerarchia interna del servizio di polizia locale è definita:

a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi;

b) a parità di qualifica funzionale, dall'anzianità di servizio nella stessa;

c) a parità di anzianità nella stessa qualifica funzionale, dall'ordine nella graduatoria di merito del concorso per la acquisizione della medesima qualifica ovvero, qualora il precedente criterio non sia applicabile, dall'età.

2. Il Responsabile del Corpo, per il funzionamento dello stesso e lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 4, si avvale di tutto il personale del Servizio Intercomunale di Polizia Locale, nonché di risorse strumentali assegnate dai Comuni convenzionati secondo le modalità indicate negli articoli successivi. Allo stesso:

a. competono funzioni di coordinamento, consultazione e raccordo tra i Comuni aderenti alla convenzione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati e l'efficace e corretto funzionamento del servizio associato;

b. è attribuito il ruolo di referente e coordinatore del personale addetto alle funzioni di polizia locale di tutti i Comuni convenzionati e ne organizza l'attività;

c. sono attribuiti i compiti ed i poteri previsti dai regolamenti comunali inerenti il personale in tema di definizione dell'orario di lavoro, valutazioni, concessione di ferie e permessi, e comunque di organizzazione della funzione.

3. Il Responsabile del Servizio individua i Responsabili di Procedimento e, tra gli addetti al coordinamento e controllo, un vicario-reggente, che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento. La nomina del reggente è fiduciaria, soggetta a periodica verifica, e può essere revocata con provvedimento motivato.

4. Il vicario coadiuva il Sindaco e il Responsabile del Servizio, specie per quanto concerne la direzione

tecnica, amministrativa e disciplinare del servizio di Polizia Locale e disimpegna gli incarichi che dagli stessi gli vengano affidati.

5. La valutazione delle prestazioni del personale del Servizio Convenzionato, ai fini della corresponsione degli incentivi, avviene secondo una metodologia permanente di valutazione contenuta nel CCNL e viene effettuata secondo le norme organizzative delle quali è dotato il Comune capofila.
6. Le richieste dei cittadini dei Comuni associati devono essere presentate direttamente alla sede centrale, presso il Comune capofila.
7. In alternativa, per facilitare l'utenza, le attività di ricezione degli atti, richieste e ogni altra documentazione di competenza della Polizia Locale continua ad essere assicurata dagli Uffici di protocollo dei rispettivi Comuni, che provvedono senza ritardo, all'inoltro alla sede centrale.
8. I Comuni si impegnano a fornire tempestivamente le informazioni richieste dal Servizio Convenzionato di Polizia Locale, nonché a garantire, al più presto, ogni collegamento informatico e/o telematico che ne agevoli il lavoro.
9. L'impiego del personale avverrà attraverso appositi ordini di servizio che, a scelta del responsabile ed in ragione delle esigenze di servizio, potranno essere giornalieri, preferibilmente settimanali, oppure quindicinali o mensili.
10. Il servizio di polizia locale è organizzato su almeno due turni giornalieri tali da garantire la continuità di vigilanza per almeno dodici ore. In ragione delle disponibilità di personale, finanziarie e di servizio, potranno essere organizzati turni serali o notturni. E' applicato l'istituto contrattuale del servizio plurisettimanale in base al quale è possibile distribuire il tempo di lavoro in un arco di tempo mensile e plurimensile, in modo tale da ridurre le prestazioni di lavoro nelle settimane con minor carico di impegni, aumentando le ordinarie prestazioni di lavoro nelle settimane con più intensità di impegno
11. tutte le richieste degli uffici Comunali devono essere rivolte al Comandante del Corpo;
12. al personale della Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenuti direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per normale via gerarchica e' tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante

Art. 10 - Uniformi

1. Il personale della polizia municipale durante lo svolgimento del servizio indossa l'uniforme di cui è stato dotato. Le caratteristiche dell'uniforme di servizio sono dettate dall'allegato A del regolamento regionale approvato con delibera di G.R. n. 426 in data 6-10-2014.

2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

3. Le uniformi da assegnare in dotazione sono di due tipi:

- a) ordinarie, estive e invernali, da indossare durante il normale servizio;
- b) di onore o di rappresentanza, estive ed invernali, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.

4. L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante o su richiesta del Sindaco o dell'assessore delegato.

5. Il Comandante, anche dietro segnalazione degli addetti, dispone con proprio provvedimento per la sostituzioni o riparazione dei capi dell'uniforme logorati in seguito all'uso o altrimenti resi inutilizzabili.

6. La Giunta Comunale, in applicazione del comma 4. Articolo 208 del d.lgs. nr. 285/1992, Codice della Strada, delibera annualmente la ripartizione delle quote dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, da destinare alle finalità del comma 2 dello stesso articolo 208, in particolare alla fornitura di mezzi tecnici necessari

per i servizi di polizia stradale, per il miglioramento della circolazione sulle strade, al potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale e alla redazione del Piano urbano del Traffico, all'aggiornamento professionale degli addetti alla polizia municipale, a studi, ricerche e finalità di educazione stradale.

7. Il personale dipendente del Comune che svolge funzioni di ausiliare di vigilanza, ai sensi dell'articolo 17 della legge nr. 127/1997, deve essere dotato di un abbigliamento idoneo all'assolvimento del servizio su strada. L'abbigliamento deve riportare la scritta "ausiliare di vigilanza".

8. Tutti gli appartenenti al servizio di polizia municipale hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità e il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Comune da cui dipendono e della pubblica funzione svolta.

9. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio motivate è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante. Il personale in abiti civili, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la tessera di riconoscimento.

10. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Sindaco su richiesta del Comandante.

11. E' vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio di istituto.

Art. 11 – Placca e tesserino di riconoscimento

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto alla polizia locale è dotato:

a) di una placca di riconoscimento progressivamente numerata, costituita da uno scudetto raffigurante lo stemma del comune di appartenenza o identificativo del servizio associato.

b) di un tesserino di riconoscimento, riportante i dati anagrafici, numero di matricola e grado del dipendente titolare.

2. Gli addetti al servizio hanno l'obbligo, durante il servizio, espletato sia in uniforme sia in abiti civili, di portare con se la placca ed il tesserino di riconoscimento.

3. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino e la placca devono essere restituiti e in caso di sospensione dal servizio sono ritirati.

4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando e ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

5. Le caratteristiche della placca e del tesserino di riconoscimento sono conformi all'allegato A del regolamento regionale approvato con delibera di G.R. n. 426 in data 6-10-2014.

Art. 12 – Armamento individuale

1. Agli addetti al servizio di polizia locale, cui è stata assegnata la qualità di pubblica sicurezza, portano l'arma prevista dal Regolamento del Ministero dell'Interno con D.M. n. 145 del 04 marzo 1987, emanato ai sensi della legge 03 marzo 1986, n. 65.

2. L'armamento consta in una pistola automatica calibro nove con relativa fondina e di due caricatori con munizioni, Per la manutenzione, l'uso e la custodia dell'arma in dotazione, ogni addetto dovrà attenersi a quanto stabilito dal regolamento sopra menzionato.

3. L'arma è portata in dotazione in via continuativa per tutti i servizi di competenza, in particolare per i servizi di polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, controllo del territorio, vigilanza sul patrimonio ed edifici pubblici; sicurezza urbana in generale.

4. Il porto dell'arma è previsto e consentito agli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza; tale qualità è attribuita ai sensi dell'art. 5 della legge 07 marzo 1986, n. 65: "legge quadro sull'ordinamento di Polizia Municipale".
5. Il personale assegnato al servizio intercomunale di polizia locale, disciplinato con il presente regolamento, quando è in servizio porta con sé l'arma assegnata in dotazione su tutto il territorio dei comuni aderenti alla convenzione.
6. Il personale cui è assegnata l'arma è obbligato a seguire i corsi di addestramento che annualmente sono predisposti dall'ufficio comando.

Art. 13 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. Il parco mezzi del servizio di polizia locale è costituito da tutti i veicoli già precedentemente assegnati ai singoli Corpi e Servizi di Polizia Municipale dei comuni associati, nonché da ogni altro veicolo che sarà acquistato con i trasferimenti finanziari regionali.
2. I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione al servizio di polizia locale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato ed autorizzato l'impiego. Il Comando deve disporre della loro conservazione, manutenzione e dell'uso dei veicoli stessi.
3. Le manutenzioni urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio, saranno direttamente disposte dal Comando.
4. I veicoli assegnati sono ad esclusivo uso del servizio di polizia locale.
5. Il Comando del servizio provvede a richiedere la immatricolazione dei veicoli in dotazione presso gli uffici del Dipartimento per i Trasporti Terrestri, come veicoli di polizia stradale. Provvede, altresì, ad attivare le procedure per il conseguimento della patente di servizio prevista dal codice della strada a favore del personale che espleta servizi di polizia stradale ed è in possesso degli altri requisiti previsti per legge.
6. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione sono conformi all'allegato D del regolamento regionale approvato con delibera di G.R. n. 426 in data 6-10-2014.
7. Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatagli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservarne la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia; eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comandante, in caso di assenza al vicario, specificando le circostanze del fatto.
8. I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei conducenti sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione; la relativa spesa è loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
9. I veicoli, di regola, devono essere condotti solo dal personale autorizzato in quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica.

CAPO III

Servizi operativi e mansioni

Art. 14 – Tipologia dei servizi

1. Il servizio di polizia locale è assicurato tutti i giorni dell'anno.
Nei giorni in cui è prevista una festività nazionale civile o religiosa è assicurato un servizio minimo di vigilanza.
2. L'orario di copertura dei vari servizi è disposta dal Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale

3. Quando sia richiesto da eccezionali e particolari esigenze di servizio, il personale della polizia municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore di lavoro giornaliere è considerato lavoro straordinario, remunerato nei modi di legge, ovvero utilizzato a compensazione di eventuali debiti orari del lavoratore.
4. L'orario di servizio giornaliero copre la fascia oraria 7:30-19:30. Vengono inoltre stabiliti, per tutto l'arco dell'anno e in particolare nel periodo estivo, servizi plurisettemanali in estensione dell'orario serale, servizi serali, servizi notturni e festivi a seconda delle esigenze di servizio.
5. I servizi di polizia locale si distinguono in:
 - servizi interni: che comportano l'assolvimento di mansioni interne all'ufficio del Comando;
 - servizi esterni: che comportano l'assolvimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli propri del Comando di polizia municipale.
6. Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.
7. Gli addetti sono dotati di apparecchi ricetrasmittenti e/o apparecchi di telefonia mobile cellulare. Il personale quando è in servizio ha l'obbligo di tenere sempre attivo il collegamento degli apparati ricetrasmittenti e di telefonia, in maniera tale da essere sempre raggiungibile dal Comando e dai colleghi.
8. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa dal verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
9. Può essere istituito il servizio di reperibilità per i casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.
10. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi. La divulgazione di notizie e la violazione del segreto d'ufficio sono causa di attivazione del procedimento disciplinare per il dipendente che se ne è reso responsabile.
11. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

Art. 15 - Competenze del Comandante

1. Il Comandante è ufficiale di polizia locale, ufficiale di polizia giudiziaria e agente di pubblica sicurezza. Alla carica di Comandante si accede per concorso pubblico.
2. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale Intercomunale è responsabile del Servizio con assegnazione di responsabilità di posizione organizzativa.
3. Sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di pubblico impiego, relativamente all'assegnazione di incarichi di responsabilità e di nomina dei responsabili delle posizioni organizzative negli enti locali.
4. Al comandante responsabile del servizio competono le indennità previste dai contratti nazionali.
5. Al comandante del servizio di polizia locale compete:
 - a) l'organizzazione, la direzione e il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti alla Struttura;
 - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti;
 - c) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
 - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;

- e) adotta i provvedimenti ai sensi dell'articolo 107 del d. lgs. n. 267/2000
- f) esprimere i pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- g) proporre all'amministrazione comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- h) adottare le disposizioni interne al servizio onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
- i) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al corpo di polizia intercomunale;
- l) relazionare annualmente all'assemblea dei sindaci, o al sindaco richiedente, sull'andamento del servizio e sui risultati raggiunti, su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- m) curare i rapporti coi responsabili e le altre ripartizioni comunali interessate all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- n) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- o) rappresentare il corpo di polizia locale 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 sindaco;
- p) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno o vero in sostituzione degli ufficiali e sottufficiali competente assenti, impediti o negligenti;
- q) assegnare gli addetti ai diversi servizi operativi, seguendo il criterio della rotazione periodica. Impartire le direttive affinché all'interno di ciascun nucleo operativo tutti gli agenti di polizia comunale svolgano le rispettive funzioni con una rotazione ciclica ;
- r) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici;
- s) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- t) contestare ai dipendenti appartenenti alla propria Ripartizione agli addebiti inerenti comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
- u) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari;

Art. 16 - Compiti del reggente

1. Il reggente è ufficiale di polizia locale, se di categoria D o sottufficiale, se di categoria C.
E' ufficiale di polizia giudiziaria e agente di pubblica sicurezza.
2. E' nominato dal comandante tra il personale con la qualifica di addetto al coordinamento e al controllo
3. Al reggente compete:
 - a) sostituire il comandante assente o impedito dal servizio,
 - b) coadiuvare il comandante nell'espletamento delle sue funzioni,
 - c) espletare i compiti assegnatigli dal comandante.
2. Al reggente compete, inoltre:
 - a) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Tutti gli atti che la legge e i codici assegnano all'ufficiale di polizia giudiziaria.
 - b) 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,
 - c) relazionare al comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti che il comandante è tenuto ad adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti,

- d) rappresentare il servizio di p.m. nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal comandante,
- e) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti,
- f) verificare quotidianamente la funzionalità dei servizi e degli uffici di propria competenza,
- g) relazionare al comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale gerarchicamente sotto ordinato in violazione dei rispettivi doveri,
- h) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti leggi e regolamenti.

Art. 17 – Compiti del sottufficiale

1. Il sottufficiale addetto al coordinamento e al controllo è sottufficiale di polizia locale, ufficiale di polizia giudiziaria, agente di pubblica sicurezza
2. Al sottufficiale addetto al coordinamento e al controllo compete:
 - a) svolgere l'ordinaria attività di vigilanza sul territorio cui è assegnato, nelle materie di competenza della polizia municipale
 - b) coadiuvare il comandante e il suo sostituto nell'esercizio delle loro funzioni;
 - c) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti,
 - d) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale,
 - e) dirigere e coadiuvare il personale subordinato nell'espletamento dell'attività di vigilanza,
 - f) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare,
 - g) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
 - h) compiere tutti gli atti che la legge e i codici assegnano al sottufficiale di polizia giudiziaria.

Art. 18 – Compiti degli operatori di polizia locale

1. Agli operatori di polizia locale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto ed in particolare:
 - a) svolgere l'ordinaria attività di vigilanza sul territorio cui sono assegnati, nelle materie di competenza della polizia municipale,
 - b) esercitare un'attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza,
 - c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale,
 - d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri,
 - e) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi,
 - f) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, scortare il Gonfalone dei Comuni aderenti al servizio in convenzione,
 - g) vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi,
 - h) accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze,
 - i) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso,
 - l) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia,
 - m) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica dai rumori, schiamazzi e molestie,

- n) far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità,
 - o) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo,
 - p) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa,
 - q) adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.
2. Gli operatori sono agenti e assistenti di polizia locale, agenti di polizia giudiziaria. Sono tenuti a compiere tutti gli atti che la legge e i codici assegnano all'agente di polizia giudiziaria.
3. Gli operatori di polizia locale, di norma, sono assegnatari della qualifica di pubblica sicurezza.

Art. 19 – Provvedimenti del Comandante e Programmazione del Servizio

1. Il Comandante dispone l'esecuzione del servizio nei confronti del personale preposto con i seguenti provvedimenti:
- a. Ordine di servizio plurisettimanale
 - b. Ordine di servizio settimanale
 - c. Foglio di servizio giornaliero
 - d. Delega di indagini ad iniziativa del settore o su richiesta di altri settori o di terzi
 - e. Disposizioni rese in forma orale
2. La modalità ordinaria è l'emissione di ordini di servizio settimanali, che sono comunicati al personale dipendente prima dell'inizio del servizio.
3. Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'amministrazione comunale il Comandante predispone la programmazione dei servizi di polizia locale per i vari settori di attività da attuare, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.
4. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante adotta apposite disposizioni, da comunicare ai destinatari nel più breve tempo possibile.
5. Gli addetti al servizio di polizia locale hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione e degli ordini di servizio cui devono adempiere.
6. La "circolare interna" è il documento con il quale il Comandante dispone nei confronti del personale norme di comportamento interne al Corpo o comunica fatti e provvedimenti (es.: aggiornamento legislativi) a carattere generale.

CAPO IV Del Personale

Art. 20 – Comportamento cui è tenuto il personale della polizia municipale

1. Gli appartenenti al Corpo Intercomunale di Polizia Locale nel disimpegnare le mansioni di competenza devono:
- osservare le disposizioni contenute nell'ordine di servizio
 - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
 - astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro e al prestigio dell'amministrazione comunale;
 - mantenere anche fuori servizio una condotta irreprensibile e conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;

- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
- mantenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dell'altro personale, dei superiori e degli amministratori;
- rispettare puntualmente l'orario di lavoro;
- non assentarsi dal servizio per motivi ad esso estranei; se non previa specifica richiesta ed autorizzazione del superiore, con obbligo di recupero del tempo di sospensione dal servizio;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in occasione dell'espletamento di mansioni di istituto;
- nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo;
- nel territorio comunale, per la specifica natura delle loro funzioni, tutti gli addetti alla polizia municipale, devono considerarsi sempre in servizio, anche se non sono espressamente comandati e se non indossano l'uniforme;
- gli addetti al servizio sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e alle operazioni inerenti il proprio servizio e al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art.21 – Divieti ed incompatibilità

1. Gli appartenenti al Corpo di Intercomunale di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati;
2. Devono evitare, se di servizio ed in pubblico, discussioni apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione;
3. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme;
4. Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:
 - a) accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
 - b) scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
 - c) allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dell'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuta autorizzazione;
 - d) dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
 - e) occuparsi di affari od interessi propri;
5. Sono comunque richiamate le norme sull'incompatibilità ed i divieti contenute nel regolamento organico generale.

Art. 22 – Rapporti gerarchici e doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi, i dipendenti

1. Le disposizioni emanate dai superiori gerarchici devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti di istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.
2. Gli addetti al servizio hanno l'obbligo di eseguire gli ordini, anche se orali, impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.
3. L'addetto, al quale dal superiore sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, esplicitandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine.
4. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine del superiore, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

5. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diluirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.
6. il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta e del Corpo al quale appartiene;
7. E' vietato variare la foggia della divisa, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Art. 23 - Saluto

1. Il saluto è una forma reciproca di cortesia tra tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, nonché dovere preciso verso i cittadini con i quali il personale venga a contatto per ragioni d'ufficio;
2. Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla;
3. Il saluto è dovuto ai simboli ed alle Autorità seguenti:
 - 1) alla bandiera nazionale e alla bandiera delle altre Nazioni;
 - 2) al gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
 - 3) ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
 - 4) al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato Esteri;
 - 5) al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - 6) al Presidente della Corte Costituzionale;
 - 7) al Presidente del Consiglio dei Ministri; ai Ministri;
 - 8) al Sindaco ed agli Assessori in caso di manifestazioni pubbliche;
 - 9) alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiosi, regionali, provinciali e comunali;
 - 10) alla bandiera del Corpo della Polizia Municipale.
4. E' dispensato dal saluto:
 - 1) il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
 - 2) il personale alla guida dei veicoli;
 - 3) il personale di scorta al Gonfalone.
5. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, che hanno l'obbligo di rispondere.

Art. 24 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza

1. Gli addetti che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio devono darne comunicazione al Comandante o al suo sostituto con sufficiente anticipo rispetto all'inizio del turno, onde consentire la predisposizione del servizio sostitutivo.
2. Nel caso che gli appartenenti al servizio di polizia locale si allontanino dalla loro residenza abituale per ferie, congedi o permessi, devono lasciare al Comando il loro recapito di destinazione.

Art. 25 - Il Comando e l'Istituzione dell'Albo

1. La sede del Comando del Corpo Intercomunale di Polizia Locale è ubicata nel territorio della città Vallo della Lucania, comune capofila del progetto.
Come sede del Comando il Comune di Vallo della Lucania individua un edificio, o parte di un edificio, fornito di locali sia in numero che in ampiezza idonei ad assicurare l'espletamento e l'organizzazione funzionale del

servizio. I locali, altresì, dovranno essere tali da garantire il diritto alla riservatezza dei cittadini che vi accedono per qualsivoglia motivo.

2. Nel Comando è istituito un albo a cui sono affissi gli ordini del giorno, gli ordini di servizio, ordinanze sindacali e ogni altra informazione attinente il servizio.

Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a consultare giornalmente l'albo del comando.

3. La tenuta dell'albo è curata personalmente dal Comandante a mezzo di persona incaricata dell'affissione di dette informazioni.

Le informazioni e gli atti, una volta affissi all'albo si intendono resi noti a tutti gli addetti al servizio.

4. Per una più efficace e rapida esecuzione dei provvedimenti, il personale potrà essere assegnatario di un indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale il Comandante o suo vicario potrà comunicare gli ordini di servizio, ordinanze, circolari ed ogni altra informazione utile al servizio. Analogamente, le predette informazioni ed ordini potranno essere comunicati a mezzo di una delle applicazioni di messaggistica istantanea, multiplatforma per smartphone, piattaforme informatiche.

Art. 26 – Obbligo della Residenza

1. Gli addetti alla polizia municipale hanno l'obbligo di risiedere nel territorio di uno dei comuni aderenti alla convenzione e devono tempestivamente comunicare al Comandante e all'ufficio del personale l'eventuale mutamento della dimora abituale.

2. Il Sindaco può autorizzare, per comprovate esigenze, che la residenza sia trasferita in comune diverso distante non oltre 40 chilometri dalla sede del Comando.

Art. 27 – Mobilità, distacchi, comandi, missioni

1. Il distacco e il comando degli appartenenti al servizio è consentito soltanto quando i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di polizia municipale. Il relativo provvedimento è adottato dal sindaco, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante del Comandante, al quale è demandato il compito del personale da destinare.

2. Gli addetti al servizio possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori del territorio dei comuni della convenzione, previa autorizzazione del sindaco di appartenenza e su richiesta del comandante nei seguenti casi:

- a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio,
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri
- c) per rafforzare altri corpi e servizi di polizia municipale in particolari occasioni.

3. E' consentito al singolo addetto, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di polizia giudiziaria purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio dei comuni associati. Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Sindaco e al Comandante.

Art. 28 - Verifica periodica dell'idoneità fisica

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto, a cadenza annuale, a sottoporsi a visita specialistica ai fini della normativa sulla sicurezza del lavoratore e degli ambienti di lavoro.

2. Gli appartenenti alla polizia locale dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del servizio di polizia locale e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

Art. 29 – Istituti a tutela del lavoratore

1. Tutti gli addetti alla polizia locale possono essere assicurati a spese dell'Amministrazione, contro infortuni che si verificano in servizio o comunque dipendenti da causa di servizio. Ai fini del riconoscimento della causa di servizio, sulla base di accertamenti eseguiti, saranno considerati, a titolo puramente indicativo, malattie riconducibili alle particolari prestazioni di servizio:

- a carico dell'apparato respiratorio,
- di carattere reumatico e consequenziali,
- dell'apparato circolatorio e cardiocircolatorio,
- cancerogene e ulcerose.

2. Per ottenere il predetto riconoscimento, gli interessati dovranno presentare una motivata e circostanziata richiesta al Comando che, a sua volta, la trasmetterà all'Amministrazione. Sulla richiesta sarà chiamata a pronunciarsi la commissione medico-collegiale.

3. Sarà possibile, da parte dell'Amministrazione, riconoscere un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita così come stabilito dalla legge.

4. Le Amministrazioni di appartenenza del personale della polizia locale assicurano l'applicazione delle disposizioni contenute nel Capo III del CCNL, quadriennio normativo 2002 - 2005 e seguenti, in materia di "Disposizioni per l'Area di Vigilanza e della Polizia Locale" in particolare per quanto attiene a:

- a) Autonomia organizzativa dei corpi di polizia locale
- b) Formazione e sviluppo professionale
- c) Copertura assicurativa
- d) Prestazioni assistenziali e previdenziali (art. 17 del contratto)

5. Le risorse finanziarie per l'assicurazione dei predetti istituti sono reperite anche dai capitoli di entrata in cui confluiscono i proventi contravvenzionali di cui all'articolo 208 del decreto legislativo n. 285/1992

Art. 30 - Riposo settimanale

1. Al personale della polizia municipale spetta il riposo settimanale.

2. I turni di riposo sono programmati dal Comandante, che tiene conto, ove la richiesta non sia di pregiudizio per il servizio, delle esigenze del dipendente.

3. Qualora non possa essere fruito, per motivi di servizio nel giorno fissato dalla tabella dei turni, il giorno di riposo settimanale è recuperato di norma entro i termini contrattuali.

4. Il riposo di turno coincidente con periodo di assenza per malattia o per festività deve ritenersi assorbito.

5. Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruito di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i termini contrattuali;

6. Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale il riposo compensativo entro i termini di cui sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato con la misura prevista.

Art. 31 - Congedo ordinario

1. Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dal regolamento organico generale per il personale del Comune;

2. Il Comandante organizza, annualmente, i turni di ferie del personale tenendo 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 un quinto della forza effettiva;

3. Le ferie devono essere obbligatoriamente godute entro i termini previsti dal contratto nazionale. Qualora entro il termine comunicato il dipendente non abbia programmato il periodo di ferie, dispone il Comandante con proprio provvedimento, ai sensi della legge contrattuale.

4. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante, il quale, per gravi e motivate esigenze di servizio, può sospendere o revocare il congedo ordinario;
5. Il personale della Polizia Municipale, anche per i motivi di cui al comma precedente, e' tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comandante il proprio recapito durante il congedo.
6. Il Comandante del Corpo comunica il proprio periodo di congedo ordinario al Sindaco o dall'Assessore delegato alla Polizia Municipale.

Art. 32 - Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal regolamento organico generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e dagli atti compiuti:

- a) elogio scritto dal Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio deliberato dalla Giunta Comunale;
- d) encomio deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta per ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;

2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti b) c) d) e) e' formulata dal Comandante del Corpo all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito;

3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

CAPO V

Accesso alla polizia locale - Aggiornamento professionale

Art. 33 - Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico degli addetti al servizio di polizia locale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Art. 34 - Accesso alla polizia municipale

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al servizio di polizia locale sono determinate, per quanto non previsto dal presente regolamento, dai regolamenti del personale dei comuni aderenti.

Art. 35 - Requisiti per l'ammissione ai concorsi

1. Per l'ammissione ai concorsi pubblici per la copertura di posti di "operatore o Agente di Polizia Municipale", i candidati, oltre devono essere in possesso dei seguenti requisiti da dichiarare nella domanda di ammissione:

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) statura non inferiore a mt. 1,70 per gli uomini e a mt.1,60 per le donne;
- c) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- d) acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione degli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti di correzione di lenti:
 - miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miotico e
 - ipermetropico in ciascun occhio; tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;

- e) percezione della voce sussurrata sei metri da ciascun orecchio;
 - f) non avere età superiore agli anni 40;
2. l'accertamento del possesso dei requisiti fisici e' effettuato mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio
3. I candidati dovranno essere in possesso, oltreché dei requisiti generali prescritti dal regolamento comunale per i concorsi:
- a) della patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore A e B;
 - b) dovranno altresì dichiarare nella domanda, disponibilità alla conduzione di tutti i mezzi in dotazione al Corpo, previa prova o periodo di addestramento.
 - c) non essere obiettori di coscienza e dichiarare nella domanda di essere disponibili al posto dell'arma che potrà essere assegnata in dotazione

Art.36 – Cause di non idoneità

1. Costituiscono cause di non idoneità per la copertura di posti nel Corpo di Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:
- a) la tbc polmonare ed extra-polmonare attiva nelle sue varie forme;
 - b) la sifilide in atto e nelle sue manifestazioni;
 - c) alcolismo, tossicomanie ed intossicazioni croniche di origine esogena;
 - d) le malformazioni e malattie della bocca, la balbuzie e le disfonie di grado tale da compromettere la comprensione da parte di terzi;
 - e) le ipoacusie;
 - f) le infermità o malformazioni dell'apparato osteoarticolare e muscolare stabilizzate o evolutive tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
 - g) le infermità bronco-polmonari , pleuriche, toraciche e gli esiti di sostanziale rilevanza di malattie tubercolari dell'apparato pleuro-polmonare;
 - h) le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
 - i) le flebopatie e le arteriopatie periferiche;
 - j) le malattie e le infermità dell'apparato neuropsichico e loro esiti di rilevanza funzionale;
 - k) le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
 - l) le malattie croniche delle vie respiratorie superiori ed inferiori pregiudizievoli per l'attività di servizio

Art. 37 – Formazione ed aggiornamento professionale

1. Su programmazione del Comandante, gli addetti al servizio di polizia municipale, sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi di formazione professionale, di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento.
2. La frequenza ai corsi e il relativo risultato finale conseguito sono registrati nel fascicolo personale del dipendente interessato ai fini della valutazione quali titoli per la progressione della carriera.
3. Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione comunale la frequenza da parte degli addetti al servizio a corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale organizzati dall'Amministrazione comunale o da altri soggetti pubblici e privati.
4. Per l'attività di formazione il responsabile del Corpo di Polizia Locale deve, preferibilmente, fare riferimento all'attività didattica programmata annualmente dalla Scuola di Polizia Locale della Regione Campania.
5. La formazione prevede anche la partecipazione a convegni, incontri tematici, stage, etc.

6. Il responsabile del Comando è tenuto ad organizzare anche corsi interni, per le vie brevi, finalizzati all'aggiornamento e alla comunicazione al personale nei casi di introduzione di nuove leggi, circolari, direttive.
6. Il rifiuto di partecipare alla formazione e/o all'aggiornamento professionale, se non giustificato da causa di forza maggiore, costituisce motivo di valutazione negativa del dipendente, salva l'attivazione, ove ne ricorrano i presupposti, di un procedimento disciplinare.

Art. 38 – Responsabilità e sanzioni disciplinare

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal regolamento organico del personale e dalle leggi dello Stato.
2. Il Comandante, avuta comunque conoscenza dell'infrazione disciplinare commessa da uno degli addetti al servizio, svolge con la massima celerità gli accertamenti preliminari anche al fine di acquisire la prova dei fatti e delle circostanze e ne relaziona per iscritto al sindaco per gli eventuali provvedimenti consequenziali.
3. Il personale appartenente al servizio di polizia locale che viola i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari previste dalle norme sul lavoro

CAPO VI

Norme transitorie e finali

Art. 39 – Norme transitorie

1. Il presente Regolamento per l'istituzione e l'organizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale è adottato dai Comuni aderenti alla convenzione.
2. Il regolamento è trasmesso al Prefetto di Salerno, al Procuratore della Repubblica di Vallo della Lucania, al Presidente della Giunta e al Commissario di Governo della Regione Campania.
3. Dalla data in entrata in vigore del presente regolamento, sono inapplicabili i regolamenti dei Corpi e dei Servizi di Polizia Municipale e Locale in vigore nei singoli comuni aderenti al servizio associato.