



CITTA' DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Con poteri di Consiglio Comunale

n. 16 del 19-02-2026

OGGETTO:	MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
----------	--

Il **19 Febbraio 2026**, alle ore **13:00**

Presso la Casa Comunale, il Dott. Biagio Del Prete, Viceprefetto, nominato Commissario con Decreto Prefettizio prot. nr. 2984 del 19 gennaio 2026, per la gestione provvisoria dell'Ente intestato, con i poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale, adotta la presente deliberazione, rientrante nelle attribuzioni di competenza del Consiglio Comunale di cui all'art 48 del D.lgs 267/2000.

La deliberazione è adottata sulla scorta dei pareri resi dai Responsabili di Settore ai sensi dell'art 49 del TUEL n 267/2000.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Maria Carmina Cotugno, incaricato della redazione del presente verbale.

Su relazione e proposta del Comandante della Polizia Municipale, dott.ssa Guglielmina Foglia

Visto

- La legge regionale della Campania n. 12 del 13 giugno 2003 che all'art. 16 (Strutture, uniformi ed attrezzature) recita *“La Regione, sentito il comitato tecnico-consultivo, determina con regolamento le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado e le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale. Nel regolamento possono essere, dettate norme generali in materia di direzione, vigilanza ed organizzazione delle strutture delle polizie locali.”*;
- che in data 13 febbraio 2015 è stato approvato il Regolamento di esecuzione dell'art. n 16 della legge regionale n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza);
- che all'art. 18 (Norme di attuazione) del predetto regolamento dispone che gli Enti locali, singoli o associati, che gestiscono Corpi o Servizi di Polizia Locale, adeguano i propri regolamenti in rispondenza delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento, dei materiali dei mezzi e degli strumenti operativi previsti. Copia dei regolamenti degli Enti Locali è trasmessa al Presidente della Regione Campania.
- L'art. 117, comma 6, della Costituzione Italiana, che attribuisce ai Comuni la potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite.
- La Legge-quadro n. 65/1986 sull'ordinamento della Polizia Municipale.
- L'art. 42 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza esclusiva per l'adozione e la modifica dei regolamenti.
- Lo Statuto Comunale vigente.

PREMESSO CHE:

- Il Comune si è dotato del "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale", approvato con deliberazione n. 247 del 04/09/2015.
- Stante la particolarità di taluni servizi espletati da parte del personale della Polizia Municipale, sussiste la necessità di prevedere esplicitamente le ipotesi, residuali, in cui è possibile autorizzare il personale medesimo, a non attestare la propria presenza a mezzo dell'utilizzo del badge magnetico.

Espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

La modifica del vigente Regolamento comunale del Corpo della Polizia Municipale di cui alla Del. di Giunta n. 247 del 04/09/2015 apportando le seguenti modifiche all'art.25 recante **“Obblighi di permanenza in servizio e deroghe all'obbligo di attestazione della presenza.”** come di seguito riportato e di cui all'Allegato “A”, regolamento completo, parte integrante del presente atto:

1. *“Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.*
2. *Qualora la protrazione dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 10 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.*
3. *La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante del Corpo.*

4. *Di norma la presenza in servizio va attestata registrando l'orario di entrata e quello di uscita a mezzo della tessera magnetica, di cui ogni dipendente è in possesso, presso il terminale marcatempo (lettore di badge magnetico) installato nella sede del Comando.*
5. *Fermo restando l'obbligo generale di attestazione della presenza tramite sistemi di rilevazione automatica, il personale può essere esentato dalla timbratura fisica presso la sede del Comando nei seguenti casi:*
 - a) *Inizio o fine servizio in esterno: qualora l'ordine di servizio ordinario o straordinario preveda l'impiego diretto sul territorio (es. non tassativi presidio varchi, vigilanza scolastica, servizi di rappresentanza, servizio elettorale) in orari o luoghi che rendano logisticamente inefficiente il passaggio preventivo o successivo presso la sede del Comando.*
 - b) *Interventi di emergenza: qualora la necessità d'intervento immediato o il prolungamento di attività di polizia giudiziaria o rilievo sinistri impediscano materialmente il rientro in sede per la timbratura di uscita.*
 - c) *Servizi continuativi fuori sede: per missioni, scorte o servizi d'istituto che si svolgono interamente fuori dal territorio comunale o che comunque rendano impraticabile il ritorno al Comando per provvedere alla timbratura a mezzo badge.*
6. *Nelle ipotesi di cui al comma 5, l'attestazione della presenza e dell'orario di effettiva presa o cessazione del servizio, straordinario o permessi comunque denominati avviene mediante:*
 - o *Comunicazione via radio alla Centrale Operativa all'atto dell'inizio/fine attività;*
 - o *Annotazione dettagliata sulla Relazione di Servizio o sul registro di Servizio;*
 - o *Utilizzo di sistemi di timbratura virtuale e geolocalizzata, laddove forniti dall'Amministrazione.*
7. *L'omessa timbratura mediante l'utilizzo del badge magnetico relativamente all'entrata in servizio, uscita dal servizio, lavoro straordinario, permessi comunque denominati, che avverrà in via del tutto eccezionale e in particolari situazioni con l'autorizzazione del Comandante del Corpo, sarà giustificata con apposita relazione del dipendente ovvero con la comunicazione, da parte del Responsabile del Corpo, del monte ore giornaliero lavorato dal dipendente al Settore preposto per la liquidazione delle spettanze salariali.*
8. *Nella circostanza di mancata timbratura, di cui ai commi precedenti, saranno decurtate dalle ore lavorate, le ore lavorative obbligatorie previste dal vigente CCNL.”*

l'abrogazione del Regolamento di Polizia Municipale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 247 del 04/09/2015.

DI DARE ATTO che le modifiche entreranno in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online, salvo diversa previsione statutaria.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

con i poteri di Consiglio Comunale

Esaminata e ritenuta meritevole di approvazione la proposta di deliberazione sopra riportata, avente ad oggetto: “MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE”

Dato atto che sulla stessa sono stati acquisiti gli allegati pareri prescritti dall’art. 49 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

- 1) Di approvare la sopra riportata proposta di deliberazione, avente ad oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE;
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 TUEL;

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
BIAGIO DEL PRETE

IL SEGRETARIO GENERALE
MARIA CARMINA COTUGNO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

REGOLAMENTO DEL
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

CAPITOLO I: PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Art. I Istituzione del Corpo di Polizia Municipale e oggetto del Regolamento
- Art. 2 - La Polizia Locale
- Art. 3 - Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 4 - Le Aree Operative e le Zone
- Art. 5 - Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo di polizia municipale
- Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale
- Art. 7 - Servizi di Polizia Locale in forma associata e/o consorziata

CAPITOLO II: ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 8 Organico del Corpo
- All. 9 Funzioni ed attribuzioni del Comandante
- Art. 10 Attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 11 Declaratoria delle attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 12 Compiti degli Specialisti dell'Area di Vigilanza
- Art. 13 Declaratoria della attività degli specialisti dell'area di vigilanza
- Art. 14 Compiti dei Marescialli Istruttori di Vigilanza
- Art. 15 Compiti degli Operatori/Agenti di Polizia Municipale
- Art. 16 Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo
- Art. 17 Uniforme
- Art. 18 Distintivi di grado
- Art. 19 Esercizio dei diritti sindacali
- Art. 20 Albo del Corpo
- Art. 21 Programma mensile dei servizi
- Art. 22 Organizzazione del servizio
- Art. 23 Consegne e ordini di servizio
- Art. 24 Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 Obblighi di permanenza in servizio e deroghe all'obbligo di attestazione della presenza
- Art. 26 Pari opportunità al personale nei servizi
- Art. 27 Reperibilità
- Art. 28 Missioni
- Art. 29 Strumenti operativi e veicoli in dotazione
- Art. 30 Arma d'ordinanza
- Art. 31 Servizi a domanda individuale

CAPITOLO III: NORME SPECIALI DI ACCESSO

- Art. 32 Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche
- Art. 33 Accertamento dei Requisiti psico-fisici
- Art. 34 Accertamento dei requisiti attitudinali
- All. 35 Concorsi interni
- Art. 36 Mutamento di mansioni
- Art. 37 Mobilità — distacchi — comandi
- Art. 38 Addestramento

CAPITOLO IV: NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE

- Art. 39 Gruppo volontario P.M.
- Art. 40 Dotazione del gruppo
- Art. 41 Presidente del gruppo
- All. 42 Attività del gruppo e spese di gestione

Art. 43 Scuola di formazione e Aggiornamento della P.M.
Art 44 Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta
Art. 45 Fondo di integrazione per il personale di p.m.
All. 46 Biblioteca del Corpo Polizia Municipale
Art. 47 Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale
Art 48 Disciplina in servizio
Art. 49 Dipendenza gerarchica
Art. 50 Il saluto
All. 51 Presentazione in servizio e Segreto d'ufficio e riservatezza
Art. 52 Decorazioni, onorificenze, ricompense, riconoscimenti encomi ed elogi
Art 53 Sanzioni disciplinari
Art. 54 Entrata in vigore
Art. 55 Comunicazione del Regolamento speciale per il Corpo di Polizia Municipale

Allegati:

- A. Vestiario
- B. Gradi e distintivi
- C. Onorificenze e medaglie
- D. Veicoli
- E. Scheda di valutazione
- F. Regolamento utilizzo armi

CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 -

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale e oggetto del Regolamento

Nel rispetto degli artt. 1, 4 e 7 della Legge 07.03.1986 n. 65 e della legge Regione Campania n. 12 del 13.06.2003, si ribadisce l'istituzione del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Marcianise, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento, in aderenza al Regolamento Regionale Campania n. 1 del 13.02.2015 e dalle normative statali e regionali.

Le disposizioni del presente Regolamento, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di Polizia Locale, disciplinano:

- 1) I servizi di Polizia Municipale del Comune di Marcianise;
- 2) L'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Marcianise;
- 3) Lo stato giuridico del personale di Polizia Municipale, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marcianise.

Il servizio di Polizia Locale è gestito in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali. Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera con i colori dello Stato Italiano con sovrainpressi lo stemma del Comune e la scritta "Corpo di Polizia Municipale"

Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due operatori di Polizia Municipale, oltre l'alfiere.

- Art. 2 -

La Polizia Locale

1) La Polizia Locale è l'insieme delle funzioni di polizia amministrativa correlate alle materie di competenza degli organi istituzionali del Comune, compresa l'attività posta in essere per prevenire e reprimere tutti i comportamenti e le situazioni, concentrati sul territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate, ai sensi degli articoli 159 e 160 del D.Lgs n. 12 del 31/03/1998, alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.

2) La Polizia locale nella città viene svolta in via prioritaria, nel rispetto del presente regolamento, dal Corpo di Polizia Municipale.

3) Il servizio di polizia locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità.

- Art. 3 -

Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale

1) Al Corpo di polizia municipale, sovrintende il Sindaco ai sensi degli artt.2 e 9 della legge 07 marzo 1986 n.65.

2)All'interno del Corpo di polizia municipale vige in generale il principio di organizzazione gerarchica che viene esattamente applicato secondo le regole indicate nel presente Regolamento, avuto riguardo agli incarichi e alle responsabilità attribuite.

3)La città per l'esercizio delle funzioni di polizia locale istituisce i servizi di polizia municipale, distribuiti in un modello organizzativo basato su Aree Operative.

4)Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di polizia municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, è organizzato su cinque Zone, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socioeconomiche della comunità, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

- Art. 4 -

Le Aree Operative e le Zone

AREA COMANDO - comprende: Ufficio Amministrazione Comando U.R.P. Front Office —Notifiche - Logistica ed equipaggiamenti — Segnaletica

1° AREA — Polizia Amministrativa — comprende. Ufficio Verbali e ruoli — Ufficio Suap -Annona Commercio — Ufficio Contenzioso.

2° AREA – Edilizia

3° AREA — Polizia Giudiziaria — Nucleo P.A.

4° AREA — Viabilità ed Infortunistica

Le Aree sono sotto la diretta responsabilità del Comandante, che può essere coadiuvato dal vice Comandante.

LE ZONE

- 1) **La prima zona** è costituita dall'area posta a Nord-Est del territorio;
- 2) **La seconda zona** è costituita dall'area posta a Nord-Ovest del territorio;
- 3) **La terza zona** è costituita dall'area posta a Sud-Est del territorio;
- 4) **La quarta zona** è costituita dall'area posta a Sud-Ovest del territorio,
- 5) **La quinta zona** è costituita dall'area periferica Est e Sud;
- 6) **La sesta zona** è costituita dall'area industriale.

- Art. 5 -

Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo di polizia municipale

1) La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla legislazione statale e regionale, da normative provinciali, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2) L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nel presente regolamento.

In fase di espletamento dei servizi di cui al precedente comma 3, la Polizia Municipale provvede:

- a) Esercitare le funzioni indicate dalla legge 07/03/1986 n.65;
- b) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la Polizia urbana, rurale, mortuaria e metrica, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
- c) Svolgere i servizi di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 30 aprile 1992 n.285, "Nuovo codice della strada" e successive modifiche ed integrazioni;
- d) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;
- e) Assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, d'accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- f) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24/07/1977 n.616;
- g) Prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione delle procedure amministrative di competenza;
- j) Adempiere alle istruzioni di servizi ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- k) Collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

- Art. 6 -

Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale

1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex lege, oltre le funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art.3 della legge 07/03/86 n.65, anche le seguenti funzioni:

- a) Polizia Giudiziaria — assumendo a tal fine la qualità di agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Ufficiali di P.M. e agli specialisti dell'area vigilanza addetti al coordinamento e al controllo, così come stabilito dall'art.5 della legge 7 marzo 1986, n.65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica Sicurezza — assumendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza Ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica;
- c) Polizia Stradale assumendo a tal fine la qualità di agente di Polizia Stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del Codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 7, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

- Art. 7-

Servizi di Polizia Locale in forma associata e/o consorziata

- 1) Il Comune sulla base delle 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;
- 2) Nel caso di eventuale gestione 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 Comune o di un Ente diverso da quello di appartenenza è collocato alle dipendenze di quest'ultimo Comune o dal 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 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 di Polizia Municipale di darne tempestiva comunicazione ai Sindaci e al Prefetto (Prefetti) interessati.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 8 -

Organico del Corpo

1) L'Organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, nell'ambito della dotazione organica complessiva del Comune.

2) Il contingente numerico minimale, al di sotto del quale l'Amministrazione comunale non può disporre, è il seguente:

PROFILI	N. POSTI	CATEGORIA
Funzionario Comandante	1	D3
Specialisti dell'area di vigilanza	1	D
Agenti	10	C

3) Il corpo di Polizia Municipale può essere integrato delle figure previste all'art.44 del presente regolamento.

- Art. 9 -

Funzioni ed attribuzioni del Comandante

1) Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

2) In particolare, compete:

- a) cura dell'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle aree, ai reparti ed ai servizi vari ed agli uffici, nominando i responsabili degli stessi servizi ed uffici nell'ambito delle Unità di Controllo, tenendo conto, oltre che dell'anzianità nella funzione, del grado di preparazione e delle attitudini professionali debitamente certificate;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
- e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- f) nomina uno o più addetti al controllo scelti tra gli Istruttori di Vigilanza, tenendo conto, oltre che dell'anzianità nella funzione, del grado di preparazione e delle attitudini professionali;
- g) propone all'Amministrazione il conferimento della Medaglia e del nastrino di anzianità di servizio;
- h) propone all'Amministrazione le segnalazioni per il successivo conferimento da parte del Presidente della Regione Campania della croce per meriti speciali;
- i) determina encomi al personale ritenuto meritevole;
- j) revoca le nomine di cui alle lettere precedenti, in caso di grave inadempienza e quando imposto da norme e/o provvedimenti giurisdizionali

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale provvede altresì:

- a) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- b) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- c) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi, firmandone le relative proposte;
- d) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- e) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- f) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare, allo scopo di migliorare la funzionalità ed efficienza dei servizi;
- g) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche;
- h) ad attribuire i trattamenti economici accessori per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa e dal contratto CCNL;
- i) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal CCNL, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili. Il Comandante, può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà assolutamente essere indossata in tutte le occasioni di cerimonie e incontri ufficiali.

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, nel rispetto della legge n. 65/1 986, stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura non rientrante nei sistemi di rotazione del personale dell'Ente ed effettua orario flessibile, secondo le esigenze della struttura e dell'Amministrazione.

In base all'art. 11, comma 7 della Legge Regione Campania, n. 12 del 13.06.2003, nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo politico amministrativo e funzioni attinenti la gestione operativa dei servizi di sicurezza urbana, il Comandante di Polizia Municipale dipende unicamente dal Sindaco.

- Art. 10-

Attribuzioni del Vice Comandante

- 1) Il Vice Comandante, in caso di assenza e di impedimento del Dirigente Comandante, lo sostituisce nelle funzioni di comandante e nelle funzioni di dirigente, assolvendo alle attribuzioni ed ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo.
- 2) Al Vice Comandante sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale.

- Art. 11 -

Declaratoria delle attività del Vice Comandante

- 1) La funzione comporta la cura della vigilanza sulla disciplina del Corpo; la promozione ed il controllo dell'attività del Corpo; la responsabilità diretta dell'attività svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.
- 2) Al Vice comandante è attribuita la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

- Art. 12 -

Compiti degli Specialisti dell'area di vigilanza

- 1) Gli specialisti di vigilanza sono preposti alla direzione di una o più unità operative, nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante.
- 2) La funzione comporta l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori.
- 3) La funzione comporta, inoltre, il compito di istruire il personale ad essi assegnato, nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarlo, assisterlo e controllarlo nel servizio, e di verificare, quindi, che la condotta del personale assegnato sia sempre irreprensibile.

- Art. 13-

Declaratoria delle attività degli Specialisti di Vigilanza

- 1) I compiti degli specialisti dell'area di vigilanza consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie; predisposizioni di atti nel settore edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale, che comportano l'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giudiziaria ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. I compiti del presente profilo professionale assorbono anche quelli propri del profilo di Polizia Municipale.

-Art. 14-

Compiti dei marescialli — istruttori di vigilanza

I **Marescialli**, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti in relazione alla qualifica rivestita, coadiuvano gli Ufficiali nelle loro attribuzioni rispondendo ad essi e al Comandante dei loro comportamenti.

Svolgono essenzialmente i seguenti compiti:

- a) funzioni di controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni fornendo l'eventuale assistenza necessaria al personale, anche mediante l'emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere;

- b) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati;
- c) di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengano utili per il buon andamento del servizio;
- d) curano l'istruzione del personale secondo le direttive del Comandante ed assicurano l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori;
- e) eseguono interventi a livello specialistico, anche mediante l'uso di strumenti tecnici, istruiscono pratiche connesse all'attività dell'ufficio cui sono assegnati e redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi;
- f) avanzano proposte e suggeriscono soluzioni per il miglioramento del servizio;
- g) espletano ogni altro incarico, nell'ambito dei compiti istituzionali, loro affidato dai superiori ed ai quali rispondono direttamente, assumendo altresì la qualifica di Ufficiali quando espressamente così stabilito dalla legge, nell'ambito della Unità di Controllo.

Gli **istruttori di vigilanza**, abbiano la qualifica di Marescialli o di operatori di Polizia Municipale istruttori di vigilanza, sostituiscono gli Ufficiali in caso di impedimento, assenza o vacanza della figura di Ispettore, potendo in tali casi, essere preposti a una o più Unità di Controllo, con incarico formale per periodo determinato, prorogabile per più periodi e senza che ciò costituisca attribuzione di mansioni superiori.

Costituisce presupposto essenziale per il rinnovo dell'incarico, la positiva valutazione dell'attività svolta durante tale incarico.

- Art. 15 -

Compiti degli operatori/agenti di polizia municipale

- 1) Gli operatori o agenti di P.M. devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, regolamenti, ordinanze, istruzioni e direttive ricevute. Collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
- 2) Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
- 3) Gli operatori di Polizia Municipale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art.4, comma 2 della legge 65/86; 4) Gli operatori di Polizia Municipale devono in particolare:
 - a) espletare i servizi cui sono assegnati;
 - b) vigilare affinché sia tutelata la sicurezza, l'igiene, la salute pubblica, l'integrità ambientale;
 - c) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
 - d) partecipare alle operazioni di protezione civile;
 - e) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito delle proprie funzioni di ufficio e su richiesta dei competenti organi;
 - f) svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamenti, nonché per conto del Comando P.M.,
 - g) assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone della città di Marcianise;
 - h) vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
 - i) accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
 - j) prestare prontamente soccorso ed assistenza ai cittadini,
 - k) fornire notizie, indicazioni ed assistenza a chi ne fa richiesta;
 - l) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la conservazione e reprimere ogni abuso;
 - m) prevenire e sedare risse e litigi;
 - n) prestare assistenza ai minori e a quanti versano in evidente stato di evidenti fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga o alcool;

- o) 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;
- p) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- q) relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- r) informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
- s) 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;
- t) impedire l'abuso affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- u) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi ed altri per legittima difesa o stato di necessità;
- v) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- w) adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici.

- Art. 16 -

Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo

1) Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo di P.M. sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal livello, dal grado e dalla categoria d'inquadramento, dalle istruzioni e dalle norme di servizio dell'ordinamento dei servizi e degli uffici e dal mansionario specifico dell'Ente.

- Art. 17 -

Uniforme

- 1) tutti gli appartenenti al Corpo P.M. debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia. I medesimi possono essere dispensati dal vestire l'uniforme dal Comandante per ragioni di servizio.
- 2) L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti del vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con l'eventuale aggiunta del tempo necessario da casa al posto di lavoro. Ogni abuso sarà perseguito a termini di legge. E' fatto divieto al personale di P.M. di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio.
- 3) I capi saranno forniti secondo quanto previsto dal regolamento del vestiario allegato al presente regolamento (allegato A).
- 4) La consegna dei capi di vestiario, della buffetteria e di quant'altro previsto nell'allegato A al presente regolamento, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna e del periodo d'uso dell'uniforme. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.
- 5) L'uso dell'Alta Uniforme dovrà essere di volta in volta stabilito dal Comandante.
- 6) nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.
- 7) al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento. Il personale autorizzato a svolgere il servizio di istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
- 8) il personale del Corpo è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
- 9) al personale del Corpo è assegnato un distintivo di servizio recante il numero di matricola da portare all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.
- 10) Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento;

**- Art. 18 -
Distintivi di grado**

Il personale di P.M. si distingue apponendo sull'uniforme di servizio i gradi secondo lo schema di cui all' Allegato B.

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, avendo unicamente una mera funzione simbolica.

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.

CATEGORIA	GRADO	MODALITA' DI ACQUISIZIONE	DESCRIZIONE
D3	Tenente Colonnello	automatico	Torre con due stelle a cinque punte per spallina
D	Maggiore	automatico	Torre con una stella a cinque punte per spallina
D	Capitano	Dopo 8 anni di anzianità da tenente	Tre stelle a cinque punte per spallina
	Tenente	Dopo 8 anni di anzianità da sottotenente	Due stelle a cinque punte per spallina
	Sottotenente	concorso	Una stella a cinque punte per spallina
C	Luogotenente	Dopo 30 anni di servizio	Tre strisce rosse e una stella per spallina
	Maresciallo Capo	Dopo 25 anni di servizio	Tre strisce per spallina
	Maresciallo Ordinario	Dopo 20 anni di servizio	Due strisce per spallina
	Maresciallo	Dopo 15 anni di servizio	Una striscia per spallina
	Assistente Capo	Dopo 10 anni di servizio	Tre frecce per spallina
	Assistente	Dopo 5 anni di servizio	Due frecce per spallina
	Agente	Fino a 5 anni di servizio	Nessun grado

- 2) I gradi e segni distintivi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale.
- 3) I gradi sono attribuiti con disposizione sindacale.

- Art. 19 -

Esercizio dei diritti sindacali

- 1) I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di P.M. hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.
- 2) Il Funzionario Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.

- 3) In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei detti servizi essenziali seguendo i sottoelencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo;
- a) forza minima necessaria: n° unità per turno di servizio, come da contratto aziendale;
 - b) disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali
 - c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS, con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta segnato a far fronte agli stessi servizi. Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.
- 4) E sotto la diretta responsabilità del Comandante del Corpo l'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito del settore di polizia municipale.

- Art. 20 -

Albo del Corpo

- 1) L'albo del Corpo di polizia municipale di Marcianise, consiste in una bacheca affissa e divisa in n.2 sessioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note al Corpo, e l'altra riservata alla pubblicazione e ordini e disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazioni, ecc.. a cura del Comando e utili e necessari per l'efficienza per gli appartenenti al Corpo.
- 2) Tutto il personale appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

- Art. 21 -

Programma mensile dei servizi

- 1) Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il Comandante provvede affinché sia predisposta entro il giorno 15 di ogni mese la programmazione dei servizi di polizia municipale per i vari settori da attuare nel mese successivo, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.
- 2) Sulla base della predetta programmazione mensile i responsabili dei nuclei operativi entro i cinque giorni successivi redigono i rispettivi ordini di servizio giornalieri, nei quali sono da specificare le modalità di espletamento, il contingente, l'equipaggiamento ed i mezzi da impiegare, nonché i responsabili di servizi.
- 3) Il Comandante deve provvedere affinché si comunichi a ciascuna unità in servizio il programma mensile dei servizi nella loro articolazione temporale.
- 4) Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili il Responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.
- 5) La programmazione mensile e gli ordini di servizio giornaliero, di cui al presente articolo, devono essere raccolti in appositi e distinti registri a fogli mobili, che devono essere conservati agli atti di ufficio per almeno cinque anni.
- 6) Gli addetti al Corpo di p.m. hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione mensile e dell'ordine di servizio giornaliero e delle eventuali variazioni cui devono adempiere con le relative modalità operative.

- Art. 22 -

Organizzazione del servizio

- 1) i servizi sono organizzati per turni sulla base del programma mensile di cui al precedente art. 21;
- 2) tutti gli appartenenti al Corpo, idonei al ruolo, svolgono i turni cadenti in giornate festive ed in orario notturno, garantendo il principio della pari opportunità previsto dalla legge 29/93 e successive modifiche
- 3) Tutti i servizi devono essere registrati in ordine cronologico su un apposito registro a fogli mobili, di cui deve essere estratta copia da affiggersi all'albo del Corpo di polizia municipale. Il servizio deve essere affisso entro le ore 14 per il giorno successivo e non prima di 48 ore del giorno di riferimento.
- 4) In caso di avvenimenti imprevisti, i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando al registro le opportune rettifiche.

- 5) Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.
- 6) Gli appartenenti al Corpo hanno diritto ad un giorno di riposo settimanale, che se non coincidente con la domenica va usufruito entro i 15 giorni successivi, salvo esigenze di servizio. Il personale che ha prestato servizio in una festività infrasettimanale ha diritto al riconoscimento economico della prestazione straordinaria per il numero di ore in cui ha prestato servizio o su espressa richiesta, ad una giornata compensativa di riposo. Tale riposo deve avvenire entro le quattro settimane successive.
- 7) L'appartenente al Corpo di p.m. per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'orario in cui dovrebbe assumere il servizio stesso, al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.
- 8) Non saranno concesse ferie, permessi, recuperi, riposi nelle seguenti ricorrenze:
 - a) periodo festività Santo Patrono;
 - b) in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza;
 - c) altre situazioni di particolare importanza per la Città.

- Art. 23 -

Consegne ed ordini di servizio

- 1) Per consegne si intendono le prescrizioni impartite dal Comandante in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.
- 2) Sono invece ordini permanenti di servizio le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate, o fino a revoca o successiva abrogazione.

- Art. 24 -

Servizi a carattere continuativo

- 1) Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:
 - a) Non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
 - b) Deve procedere alle consegne di cui al precedente articolo al personale montante;
 - c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

- Art. 25 -

Obblighi di permanenza in servizio e deroghe all'obbligo di attestazione della presenza

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora la protrazione dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 10 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante del Corpo.
4. Di norma la presenza in servizio va attestata registrando l'orario di entrata e quello di uscita a mezzo della tessera magnetica, di cui ogni dipendente è in possesso, presso il terminale marcatempo (lettore di badge magnetico) installato nella sede del Comando.
5. Fermo restando l'obbligo generale di attestazione della presenza tramite sistemi di rilevazione automatica, il personale può essere esentato dalla timbratura fisica presso la sede del Comando nei seguenti casi:
 - a) Inizio o fine servizio in esterno: qualora l'ordine di servizio ordinario o straordinario preveda l'impiego diretto sul territorio (es. non tassativi presidio varchi, vigilanza scolastica, servizi di rappresentanza, servizio elettorale) in orari o luoghi che rendano logisticamente inefficiente il passaggio preventivo o successivo presso la sede del Comando.

- b) Interventi di emergenza: qualora la necessità d'intervento immediato o il prolungamento di attività di polizia giudiziaria o rilievo sinistri impediscano materialmente il rientro in sede per la timbratura di uscita.
- c) Servizi continuativi fuori sede: per missioni, scorte o servizi d'istituto che si svolgono interamente fuori dal territorio comunale o che comunque rendano impraticabile il ritorno al Comando per provvedere alla timbratura a mezzo badge.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, l'attestazione della presenza e dell'orario di effettiva presa o cessazione del servizio, straordinario o permessi comunque denominati avviene mediante:
- Comunicazione via radio alla Centrale Operativa all'atto dell'inizio/fine attività;
 - Annotazione dettagliata sulla Relazione di Servizio o sul registro di Servizio;
 - Utilizzo di sistemi di timbratura virtuale e geolocalizzata, laddove forniti dall'Amministrazione.
7. L'omessa timbratura mediante l'utilizzo del badge magnetico relativamente all'entrata in servizio, uscita dal servizio, lavoro straordinario, permessi comunque denominati, che avverrà in via del tutto eccezionale e in particolari situazioni con l'autorizzazione del Comandante del Corpo, sarà giustificata con apposita relazione del dipendente ovvero con la comunicazione, da parte del Responsabile del Corpo, del monte ore giornaliero lavorato dal dipendente al Settore preposto per la liquidazione delle spettanze salariali.
8. Nella circostanza di mancata timbratura, di cui ai commi precedenti, saranno decurtate dalle ore lavorate, le ore lavorative obbligatorie previste dal vigente CCNL.

- Art. 26 -

Pari opportunità al personale nei servizi

- 1) Il Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza.
- 2) Ai fini dell'individuazione dei dipendenti nei vari servizi il Comandante, fermo restando il principio della rotazione avrà riguardo dei seguenti criteri:
- a) Titoli di studio e/o professionali, per i servizi che richiedono una preparazione specifica;
 - b) Anzianità di servizio;
 - c) Attitudini individuali.
- 3) Tale orientamento risponde alla necessità di buon andamento della Pubblica Amministrazione in quanto:
- a) Evita che con la inveterata permanenza in un servizio possano verificarsi eventuali fenomeni degeneranti;
 - b) Consente la qualificazione professionale di tutto il personale;
 - c) Evita la ripetitività dell'attività del personale contribuendo in tal modo al benessere di quest'ultimo con la distribuzione equitativa dei servizi ritenuti più gravosi.

- Art. 27 -

Reperibilità

- 1) Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità.
- 3) La pronta reperibilità verrà garantita dal Corpo di polizia municipale per far fronte a eventi straordinari e imprevedibili, quali:
- a) situazioni di emergenza;
 - b) stragi, inondazioni, calamità naturali, epidemie, terremoti, alluvioni, frane, crolli, incendi di vaste dimensioni, pericoli immediati per la salute pubblica;
 - c) trattamenti sanitari obbligatori;
 - d) ogni situazione particolare valutata dal Comando P.M. o dal Sindaco.

- Art. 28 -

Missioni

- 1) Le missioni fuori dal territorio comunale sono autorizzate per l'esercizio di compiti d'istituto e/o di rappresentanza dal Comandante del Corpo e comunque nel rispetto di norme che regolano i rapporti fra dipendenti e Comune.
- 2) L'autorizzazione alla missione deve contenere l'orario di partenza e di rientro e la motivazione della missione.
- 3) La missione è autorizzata normalmente con uso di mezzo pubblico di trasporto o con mezzo in dotazione all'Amministrazione.
- 4) Le missioni sono autorizzate:
 - a) per le operazioni di polizia fuori dal territorio; sono ammesse esclusivamente in caso di necessità, dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, eccezionalmente da/per la Casa Circondariale;
 - b) per le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, nel rispetto dell'art. 8 del presente regolamento;
 - c) per le missioni esterne individuate in applicazione dell'art. 39 del presente regolamento;
 - d) le missioni presso altri Comuni possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali inerenti le funzioni di polizia locale e previo accordo con il sindaco del comune richiedente.
- 5) Gli accordi di cui alla lettera d) del precedente comma 4) devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso, la definizione dei rapporti economici. In ogni caso l'orario di servizio non potrà eccedere del 20% quello stabilito dal vigente contratto di lavoro. La retribuzione verrà corrisposta al dipendente da parte del Comune di Marcianise che, a sua volta, introiterà i proventi corrispondenti dall'Ente o dal Comune presso cui il dipendente ha espletato la missione.

- Art. 29 -

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

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

I mezzi garantiscono la sicurezza del personale e sono muniti di apparecchiature ricetrasmittenti collegate con la centrale operativa del comando; sono inoltre muniti di sistema di allarme sonoro e luminoso, nonché di ogni ulteriore attrezzatura tecnica idonea a garantire una efficiente operatività e dotazioni per il primo soccorso, ivi comprese apparecchiature salvavita.

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione alle Unità di Controllo, agli Ufficiali e ai singoli operatori.

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

I veicoli in dotazione al Corpo sono condotti, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, esclusivamente dal personale in servizio e possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi di cui all'art. 27 del presente regolamento.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal responsabile dell'Unità di Controllo cui il mezzo è assegnato.

Al personale in servizio che svolge servizi di polizia stradale, già in possesso di patente di guida, è rilasciata apposita patente di servizio, secondo quanto indicato agli artt. 139 D.Lgs. n. 285/92, 341 D.P.R. n. 445/92 e con le modalità di cui al D.M. n. 246/04, la cui validità è limitata alla guida di veicoli adibiti all'espletamento di compiti istituzionali. In ogni caso, per il conseguimento della patente di servizio è prevista la partecipazione ad appositi corsi promossi dalla Regione Campania, attraverso la Scuola regionale di Polizia locale che garantisce un adeguato insegnamento teorico e pratico, in conformità a quanto previsto dalle richiamate norme.

L'amministrazione stipula apposita polizza assicurativa a copertura di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un evento accidentale, non causato da atti o fatti commessi con dolo o colpa grave, verificatosi nell'espletamento delle attività di istituto degli appartenenti al Corpo.

Il colore della carrozzeria, le bande rifrangenti, gli stemmi, la dotazione ed ogni altra caratteristica dei mezzi sono definiti nell'Allegato D.

- Art. 30 -

Arma d'ordinanza

- 1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale (allegato B).
- 2) L'arma deve essere portata secondo le norme previste dal regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.
- 3) Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge. Il Corpo di Polizia Municipale aderisce alle iniziative per la formazione e l'addestramento degli operatori poste in essere dalla Regione e finalizzate alla costituzione di poligoni di tiro a carattere regionale.
- 4) L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di suo incaricato.

- Art. 31 -

Servizi a domanda individuale

- 1) Il personale di polizia municipale, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato con il presente Regolamento, previo nulla osta del Comandante la P.M., a svolgere il proprio servizio in particolari occasioni, oltre il proprio turno di lavoro, con appropriato riconoscimento economico nel caso di svolgimento di servizio a domanda individuale, richiesto da Enti, associazioni, aziende e cittadini, comunque finalizzati ad un pubblico servizio.
- 2) Sono considerati servizi a domanda individuale, ai sensi della legge 51/82, i seguenti servizi:
 - a) Accertamenti e notificazioni di atti giudiziari, consegna a domicilio di atti, certificazioni, documenti in genere;

- b) scorte effettuate con veicoli della polizia municipale;
 - c) assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T.U.L.P.S., e comunque rientranti nelle competenze di cui all'art. 19 D.P.R. n. 616/77;
 - d) iniziative culturali, sociali, teatrali, cinematografiche e comunque spettacolari;
 - e) implementazione di impianti tecnologicamente avanzati per la sicurezza stradale e territoriale;
 - f) ogni altra iniziativa che la Pubblica Amministrazione potrà ritenere utile.
- 3) Il personale di p.m. presterà servizio nel rispetto del ruolo ricoperto e dei SL10i compiti di istituto e verrà ricompensato nel seguente modo:
- a) relativamente ai compiti di cui al punto 1. con un rimborso spese di almeno Euro 5,00 per ogni accertamento, notifica, consegna, ecc., salvo che delibere di giunta comunale non dispongano maggiori importi;
 - b) relativamente ai compiti di cui ai punti 2.,3.,4.,5., 6., con il riconoscimento di una quota oraria equivalente a quanto stabilito nelle leggi nazionali e regionali, nel C.C.N.L. EE.LL. e nei regolamenti comunali, come ora straordinaria, al lordo degli oneri riflessi.
- 3) Le somme di cui ai punti a. e b., oltre l'IVA se dovuta, aumentate dei costi necessari per coprire le spese che tali interventi richiedono — costo usura autoveicoli, costo carburante, costo strumenti, materiali ed attrezzature varie per svolgere i servizi concordati - verranno introitate dal Comune di Marcianise in apposito capitolo di bilancio mediante versamento diretto su tesoreria comunale, che ne rilascerà quietanza, da parte dei soggetti interessati a usufruire del servizio di vigilanza da parte di personale di p.m.. Il Comune provvederà a retribuire il personale interessato delle somme spettanti, previa trasmissione dei rendiconti da parte del comando di p.m..
- 4) Il Comando di p.m. provvederà preventivamente a quantificare le risorse umane occorrenti e i tempi necessari per lo svolgimento dei servizi a domanda individuale, con le formalità di cui all'art. 11 della legge 07/08/1990 n.241 . Tale quantificazione concordata comporterà il calcolo delle competenze per il pagamento anticipato del servizio, che dovrà essere effettuato prima dello svolgimento dello stesso, condizione necessaria per il rilascio della licenza per il servizio di cui al punto 3 del presente articolo.
- 5) Sono esenti dal pagamento della contribuzione i comizi elettorali e politici, nonché le manifestazioni gestite direttamente dal Comune.
- 6) Si intendono gestite direttamente dal Comune le manifestazioni che hanno destinatario della licenza o presa d'atto di P.S. il Sindaco.
- 7) Il personale di p.m., durante lo svolgimento del servizio a domanda individuale, è da considerarsi in servizio e potrà esercitare il proprio ruolo nella completezza delle funzioni riconosciutegli dalle leggi e dai regolamenti.

CAPITOLO III NORME SPECIALI DI ACCESSO

- Art. 32 -

Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche

- I) Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
- a) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
 - b) Titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
 - c) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 35;
 - d) Essere in possesso della abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.
- 2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non

colposo o sono stati sottoposti a misure di prevenzione, che hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla Legge 15.12.1972 n. 772.

3) L'idoneità di cui alla lettera a) del precedente comma l) consiste:

- a) Nella sana e robusta costituzione fisica;
- b) Nella normalità del senso cromatico e luminoso;
- c) Nella normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- d) Nel possedere un apparato dentario tale da assicurare una funzione masticatrice;
- e) Nel possedere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti.

L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:

- miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio; •
astigmatismo miotico ipermetropico in ciascun occhio;
- f) Nell'essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23/12/1983 n. 904).

- Art. 33 -

Accertamento dei requisiti psico-fisici.

- 1) L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame da un collegio sanitario composto da tre medici designati dall'Amministrazione Comunale.
- 2) Il mancato possesso dei requisiti indicati dal precedente art. 3 l comporta l'esclusione dal concorso.

- Art. 34 -

Accertamento dei requisiti attitudinali

- 1) L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, può disporre che i concorrenti, prime di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una prova psicotecnica attitudinale, stabilendo i criteri, modalità e condizioni.
- 2) L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.

- Art. 35 -

Concorsi interni

- 1) Per le procedure concorsuali o selettive riservate al personale interno non si applicano le norme di cui art.32 del presente regolamento.

- Art. 36 -

Mutamento di mansioni

- 1) I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di polizia Municipale, devono essere trasferiti ed inquadrati in posti di categoria corrispondente o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica

- Art. 37 -

Mobilità - distacchi - comandi

- 2) All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.
- 3) Per il personale di p.m. inquadrato nelle categorie C e D non è consentita la mobilità esterna prima di cinque anni dall'assunzione in servizio, e comunque previo nulla osta dell'Amministrazione Comunale.
- 4) Non sono consentiti distacchi e/o comandi presso altri Enti.

- Art. 38 -

Addestramento

- 1) Gli appartenenti al Corpo di p.m. neo assunti, devono seguire corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico, nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite da leggi e regolamenti regionali e comunali.
- 2) L'insegnamento consta di una parte espositiva e dimostrativa e di una consiste in esercitazione ed esperimenti pratici su tutte le materie che interessano il servizio. L'addestramento fisico verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di difesa personale, salvataggio e pronto soccorso.
- 3) All'addestramento fisico dei nuovi assunti potranno partecipare volontariamente tutti gli appartenenti al Corpo, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- 4) Nei programmi di addestramento degli addetti alla p.m. vi sarà un corso teorico e pratico di guida, al fine di migliorare la formazione professionale e conseguire la patente speciale di servizio prevista dall'art. 139 C.d.S.
- 5) Della partecipazione ai corsi di istruzione e di addestramento sarà rilasciato attestato, che verrà consegnato durante apposita cerimonia, organizzata dal comando p.m.

CAPITOLO IV

NORME COMPORTAMENTALI E DI PARTECIPAZIONE

- Art. 39 -

Gruppo volontario P.M.

- 1) E' istituito presso la polizia municipale di Marcianise "il gruppo volontario P.M. per missioni umanitarie".
- 2) Detto gruppo, che si attiverà al raggiungimento di almeno 5 iscrizioni, viene sostenuto dall'Amministrazione Comunale per i fini umanitari che lo caratterizzano, e precisamente:
 - a) interventi di sostegno alle popolazioni colpite da calamità naturali
 - b) attività di raccolta, custodia e consegna a destinazione di fondi economici e beni in zone depresse e a favore di persone bisognose
 - c) azioni di sensibilizzazione alla solidarietà sociale a sostegno di organizzazioni umanitarie nazionali ed internazionali
 - d) interventi operativi di emergenza
 - e) azioni di rappresentanza della città di Marcianise in tutto il mondo a fini umanitari.

- Art. 40

Dotazione del Gruppo

- 1) Il personale di p.m. che aderirà alla iniziativa avrà in dotazione una uniforme da lavoro consistente in una mimetica di colore blue con accessori funzionali alla attività che si intenderà svolgere.

- Art. 41

Presidente del Gruppo

- 1) Il presidente di detto gruppo è il Sindaco della città di Marcianise, che, direttamente o tramite suo delegato, convocherà e presiederà le riunioni del gruppo dei volontari.

- Art. 42 -

Attività del Gruppo e spese di gestione

- 1) L'attività del gruppo dei volontari potrà essere svolta sul territorio nazionale e, solo per un periodo annuale di massimo IO giorni, oltre i confini nazionali. Il servizio prestato dal personale di p.m. coinvolto nel gruppo dei volontari sarà considerato in orario ordinario oltre gli eventuali riconoscimenti di indennità di missione.

- 2) Le spese di gestione del gruppo saranno assicurate oltre che dalla partecipazione economica libera dei volontari o di eventuali benefattori, anche da un contributo economico annuale disposto con delibera di Giunta Comunale.
- 3) Il verbale di costituzione di detto gruppo, contenente gli aspetti regolamentari dell'attività di volontariato, sarà approvato dalla Giunta Comunale, che visterà con presa d'atto annualmente i bilanci economici del gruppo di volontari.

- Art. 43 -

Scuola di Formazione e Aggiornamento della Polizia Municipale

- 1) E' istituita la Scuola di Formazione e Aggiornamento per la Polizia Municipale della città di Marcianise, avente lo scopo di promuovere la formazione e l'aggiornamento teorico-pratico del personale della P.M.
- 2) La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale è realizzata coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.
- 3) I programmi formativi, rivolti a tutte le qualifiche funzionali, sono attuati favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività professionale, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative garantendo, altresì, le pari opportunità.
- 4) L'organizzazione interna della Scuola prevede la realizzazione delle funzioni di studio e di ricerca, di progettazione e pianificazione e di amministrazione di tutte le attività formative.
- 5) Tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, sono tenuti a partecipare ai corsi di preparazione ed aggiornamento.
- 6) I principali obiettivi che la scuola dovrà conseguire sono:
 - L'addestramento per il personale neo assunto;
 - L'aggiornamento e la crescita professionale per il personale già in servizio.
- 7) Sono organismi della scuola:
 - Il Direttore della scuola e dei corsi, individuato nella persona del Comandante del Corpo; ➤ Il Comitato tecnico-scientifico, il quale è composto da:
 - Sindaco o suo delegato, che lo presiede;
 - Comandante p.m., Direttore della scuola e dei corsi
 - n. I rappresentante del Corpo di p.m., individuato dal Comitato di cui al successivo art.41;
 - n. I esperto nominato dal Sindaco;
 - n. I segretario scelto tra il personale di p.m. Il Comitato tecnico scientifico ha compiti di:
 - proporre e valutare i programmi di formazione definendo il monte ore individuale da destinare ad attività formative ed aggiornamento professionale; ➤ individuare i corsi di maggior rilievo che dovranno concludersi con valutazione finale; ➤ determinare i compensi per le docenze che non potranno superare quelli stabiliti per la scuola superiore della pubblica amministrazione; ➤ determinare quote di iscrizione e partecipazione ai corsi di formazione professionale in convenzione con altri Comandi; ➤ determinare quote di iscrizione e di frequenza ai corsi professionali destinati ad aspiranti Agenti di P.M.
- 8) Il Corpo dei docenti della scuola sarà composto da personale interno al Comando, individuato dal Comandante, e da consulenti e/o docenti esterni, ritenuti esperti al Comitato Tecnico-scientifico.
- 9) Saranno possibili accordi e convenzioni con altri Comandi di Polizia Municipale, al fine di estendere ad essi la formazione proposta dalla scuola.
- 10) Sarà altresì possibile promuovere e sviluppare corsi di formazione per aspiranti Agenti di p.m..
I l) Per la realizzazione dei programmi di formazione, la Scuola può stipulare convenzioni con scuole ed istituzioni formative pubbliche, avvalersi di consulenze ed esperti esterni e/o e può, inoltre, proporre all'Amministrazione, la collaborazione con enti, istituti, organizzazioni o società specializzate nella formazione professionale, in grado di assicurare un intervento formativo adeguato alle esigenze del Corpo.
- 12) La scuola ha come sede quella dell'attuale Comando di polizia municipale.

- 13) L'attività della Scuola sarà interamente finanziata da una percentuale annuale, mai inferiore al 1%, dei proventi sanzionatori ex art. 208 C.d.S.
- 14) Gli Ufficiali, coadiuvati dagli specialisti dell'area vigilanza, devono avere cura dell'istruzione dei dipendenti.
- 15) Il Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle normative regionali, stabilisce gli argomenti da trattare e lo svolgimento delle varie istruzioni.
- 16) Le istruzioni per l'interpretazione e l'applicazione di disposizioni nuove o modifiche di quelle esistenti, sono svolte direttamente dal Comandante o suo delegato in occasione di periodiche comunicazioni ai subalterni.
- 17) Oltre ai normali corsi di istruzione il Comandante p.m., su specifici atti di indirizzo da parte della Amministrazione Comunale, dispone la realizzazione di speciali corsi o lezioni di cultura generale.
- 18) Le lezioni ed i corsi saranno tenuti da funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti, Ufficiali di P.M. o appositi incaricati di provata competenza.
- 19) La frequenza ai corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico è obbligatoria per tutti gli appartenenti al Corpo che vi saranno comandati.
- 20) L'Amministrazione Comunale promuove ed incentiva iniziative tese alla divulgazione delle attività sportive, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
- 21) L'Amministrazione, salvo particolare esigenze di servizio, consente che personale di p.m./atleta partecipi a gare sportive.

- Art. 44 -

Personale addetto all'accertamento delle violazioni in materia di sosta

- 1) Ai sensi dell'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15/05/1997 n. 127 e dell'art.68 della legge 23/12/1999 n.488, possono essere riconosciuti, con decreto di nomina da parte del Sindaco, nel ruolo di accertatori delle violazioni in materia di sosta i dipendenti comunali, anche assunti a tempo determinato, diversi da quelli della polizia municipale e da quelli muniti dell'abilitazione di cui all'art. 12 c.d.s., che:
 - a) siano titolari di patente B o superiore;
 - b) siano esenti da imperfezioni psico-fisiche che possano impedire o limitare l'espletamento del servizio;
 - c) non abbiano subito condanne penali e non abbiano carichi pendenti per reati colposi.
- 2) I suddetti dovranno sostenere, con votazione positiva, un esame al termine di un corso di formazione di almeno n.80 ore sugli aspetti comportamentali e procedimenti relativi all'applicazione del codice della strada rapportati al ruolo da svolgere, organizzato dalla scuola di formazione di cui all'art.40 del presente regolamento.
- 3) Agli stessi verrà rilasciato attestato di frequenza e di superamento del corso quale esclusivo titolo per il riconoscimento di cui al comma I del presente articolo. L'attestato di frequenza e di superamento del corso sarà considerato titolo da valutare nel caso di partecipazione a pubblici concorsi per operatore/agente di polizia municipale nella città di Marcianise.
- 4) Tale personale sarà dotato di tessera di riconoscimento, da esporsi secondo Legge, e di apposita divisa dal comando di polizia municipale nel rispetto dell'allegato A del presente Regolamento.

- Art. 45 -

Fondo di integrazione per il personale di p.m.

- 1) E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di polizia municipale. Detto Fondo si attiva e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del C.d.S..
- 2) E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di tale fondo attraverso affidamento a società assicurative.

- Art. 46 -

Biblioteca del Corpo Polizia Municipale

1) E' costituita presso il Corpo Polizia Municipale la biblioteca per la raccolta di riviste e pubblicazioni riguardanti i servizi e i compiti in materia di polizia locale, presso la biblioteca saranno altresì custoditi documenti, materiali di equipaggiamento e attrezzature che rivestono valore o interesse storico o documentario, già in dotazione al Corpo Polizia Municipale nonché eventuali cessioni o donazioni di altri corpi di Polizia.

- Art. 47 -

Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale

- 1) La festa annuale del corpo è fissata al 20 gennaio, coincidente con la festività di San Sebastiano, patrono della Polizia Municipale;
- 2) La ricorrenza della data di cui al primo comma, sarà solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando.
- 3) In occasione della predetta festa, tutto il personale di p.m. viene esonerato dai servizi attivi garantendo esclusivamente il servizio URP e Pronto Intervento.

- Art. 48

Disciplina in servizio

- 1) La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale:
 - a) costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado;
 - b) la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;
 - c) il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
- 2) Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità.
- 3) Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.
- 4) L'appartenente al Corpo quando è in servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o individuandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera e la placca di riconoscimento.
- 5) Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione e non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti operazioni di servizio.
- 6) Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
- 7) La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, devono essere obiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni. In conformità con le norme generali, il personale dovrà assumere, anche nei rapporti che intrattiene nella vita privata, un comportamento integerrimo ed improntato al massimo rispetto sia delle leggi che dei regolamenti vigenti.
- 8) Il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione.
- 9) Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.
- 10) Nei rapporti con i terzi, il comportamento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

- Art. 49

Dipendenza gerarchica

- 2) Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

- 3) Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziati da illegittimità, né dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
- 4) Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
- 5) Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.
- 6) La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio.

- Art. 50 -

Il saluto

- 2) Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il Personale si incontra per motivi di ufficio.
- 3) Il Personale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.
- 4) Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate: si esegue portando la mano destra, aperta ed a dite unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.
- 5) Il Personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo di saluto.

- Art. 51 -

Presentazione in servizio e Segreto d' ufficio e riservatezza

- 2) Il Personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.
- 3) Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
- 4) L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
- 5) E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme.
- 6) Il Personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
- 7) La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante.
- 8) Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.
- 9) Il Personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

I O) I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Art. 52 –

Decorazioni, onorificenze, ricompense, riconoscimenti, encomi ed elogi

Al personale della Polizia Municipale possono essere attribuite onorificenze e ricompense, secondo la normativa vigente in materia.

Le ricompense al valor militare, civile ed al merito civile sono proposte ed attribuite al allo stesso personale secondo la normativa vigente in materia.

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:

- a. elogio scritto del Comandante;
- b. encomio del Sindaco;
- c. encomio solenne della Giunta Comunale;
- d. encomio solenne del Consiglio Comunale;
- e. croce e nastrino per meriti speciali, prevista per gli operatori particolarmente distintisi in servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore.

La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui al comma precedente lett. b., c., d., è proposta dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita. La segnalazione per il conferimento della croce e nastrino per meriti speciali viene trasmessa dal Comandante, corredata della relazione di cui sopra, per il successivo inoltro, da parte della Amministrazione, al Presidente della Regione entro il 10 gennaio di ciascun anno.

La proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Comandante viene formulata dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.

Gli elogi, gli encomi, le onorificenze 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 in carriera.

L'atto autorizzatorio per il Comandante è sottoscritto dal Sindaco. Al personale in servizio sono altresì attribuite:

- a. per il Comandante: medaglia e nastrino di lungo comando, diversificata in tre fogge, previste rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando. La medaglia di grado superiore sostituisce quella di grado inferiore.
- b. per gli Operatori: medaglia e nastrino di anzianità di servizio, diversificata in tre fogge, previste rispettivamente per venti, trenta e trentacinque anni di servizio. La medaglia di grado superiore sostituisce quella di grado inferiore.

Gli insigniti delle distinzioni onorifiche di cui ai commi I e 2, al comma 3 punti b., c., d., e. nonché al comma 8 sono autorizzati a fregiarsi sull'uniforme del nastrino corrispondente, che sarà fornito dal Comando Polizia Municipale, da applicare sulla tasca superiore sinistra della giacca/camicia. Le croci e le medaglie andranno applicate nella stessa posizione dei nastrini sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.

La descrizione e le caratteristiche delle decorazioni sono contenute nell'Allegato C

- Art. 53

Sanzioni disciplinari

- 1) Il Personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio, non rispetta il presente regolamento o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.
- 2) I provvedimenti disciplinari ed i richiami rappresentano titoli di demerito che influiscono sensibilmente sulla progressione orizzontale e verticale in carriera.

- Art. 54

Entrata in vigore

Il presente Regolamento speciale, che sostituisce ed abroga ogni altro regolamento o normativa vigente in materia eventualmente in contrasto con quanto previsto dallo stesso, entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 65/1986 il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite dell'Ufficio Territoriale di Governo di Caserta.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dai Regolamenti comunali e dai C.C.N.L. vigenti.

L'adeguamento delle uniformi e delle altre dotazioni avviene con la progressiva dismissione delle vecchie dotazioni sino alla completa sostituzione: tutti gli approvvigionamenti successivi all'entrata in vigore del presente regolamento sono disposti nel rispetto delle indicazioni ivi contenute.

- Art. 55 -

Comunicazione del Regolamento speciale per il Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento Speciale e le successive modifiche ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi a:

- Prefetto
- Ministro dell'Interno
- Presidente della Regione Campania
- Scuola Regionale di Polizia Locale della Regione Campania
- Organizzazioni Sindacali

Allegato A “VESTIARIO”

UNIFORME INVERNALE

DIVISA MASCHILE

DESCRIZIONE VESTIARIO	DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO)	DURATA FORNITURA (ANNI)
<p><u>GIACCA</u></p> <p>Giacca monopetto. foderata. colore C-06 blu notte. con collo e reper 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 soffietto, leggermente stondate ai lati. con cannelo 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. cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e provviste. in direzione della punta. di asola centrale in corrispondenza della quale e 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 Der i taschini superiori e le spalline. I 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 17,25 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 fianchetto dietro e fermatura superiore pattine. Fessure con doppio filetto in pelle Der 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. Il tessuto invernale e il T01 lana pettinata cordellino.</p>	1	2
<p><u>PANTALONE</u></p> <p>Stesso colore della giacca. foderati. di linea classica: taglio dritto. modello lungo fino a coprire il collo delle scarpe, con pences alla vita e Diega 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 U019X. Dimensione del gambule 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 U020X. Il tessuto invernale e il T-OI lana pettinata cordellino. mentre il tessuto estivo e il T-02 fresco lana.</p>	2	2

<p><u>CAMICIA MANICA LUNGA</u></p> <p>Colore C-07 celeste chiaro per la Polizia Municipale e ver la Polizia Provinciale. linea dritta. sprone dietro che monta sul davanti sottolineato da impuntura "a riva". Collo camicia ripido 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 tino madreperla. Il tessuto e il T-03 Oxford 100% cotone.</p>	6	2
<p><u>CRAVATTA</u></p> <p>Cravatta unisex in tessuto tino "shantung" 100% poliestere e misto seta. in tinta unita di colore C-06 blu notte. La cravatta e priva di fregi o disegni. La larghezza, nel punto di massima dimensione. e di cm 8.</p>	2	2
<p><u>CALZE</u></p> <p>Calze lunghe invernali. colore C-06 blu notte. misto lana (70% lana. 30% poliammide) a costine 7/3. rimagliate a mano. igieniche Der l'elevato grado di assorbimento di umidita e sudore. Tallone e zone di massima usura e abrasione rinforzate.</p>	12	2
<p><u>SCARPONCINI GORETEX</u></p> <p>Scarponcino polacco alto alla caviglia allacciato con stringhe. colore C IO nero. deve garantire un 'ottima capacita ammortizzante degli urti, massima traspirabilità ed antistaticità. 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 02 WR FO SRC.</p>		4
<p><u>SCARPA GORETEX</u></p> <p>Scarpa bassa modello derby allacciato con stringhe. colore C-IO nero. deve garantire un'ottima capacita ammortizzante degli urti. massima traspirabilità ed antistaticità. 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 02 WR FO SRC</p>	2	2

<p><u>BERRETTO</u></p> <p>Berretto calotta di colore C-OI bianco. 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. e applicato il fregio indicato dall'Ente di appartenenza. Nella parte verticale. rigida. e inserita una fascia millerighe di colore blu: per gli ufficiali la fascia e damascata a doppia onda sinusoidale. Il soggolo varia a seconda del grado ed e fermato da N. 2 bottoni del tipo ME/16. Il berretto e corredato di foderina di ricambio in tessuto elasticizzato. Al berretto si possono applicare la foderina copricalotta gialla retroriflettente A V02A e la foderina impermeabile. Il berretto e realizzato con tessuto T-OI lana pettinata cordellino per la versione invernale ed in tessuto T-02 fresco lana per la versione estiva.</p>	2	2
<p><u>GIACCONE GORETEX</u></p> <p>Giaccone realizzato con tessuto impermeabile e traspirante e dotato di imbottitura estraibile. Colore del tessuto e bottoni C6 — blu notte.</p> <p>Chiusura con cerniera a doppio cursore (doppia battuta. antiacqua 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.</p> <p>Cappuccio rimovibile fermato con 3 bottoni a pressione (il cappuccio deve essere sufficientemente ampio per contenere il cannello).</p> <p>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 Der 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 7.ip. e 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 lavarci in acqua e 5 lavaggi a secco. Tutti i bottoni sono del tipo BPOI. Realizzato con tessuto T-07 accoppiato impermeabile e traspirante e foderato con tessuto in fibra sintetica avente massa areica di circa 80 g/m2.</p> <p>La giacca interna. isotermica. e trapuntata ed imbottita con ovatta in fibra sintetica ad elevata coibenza termica (CLO > 1.5). Certificazione del capo UNI EN 340-UNI EN 343 1⁰ categoria</p>	1	3
<p><u>IMPERMEABILE LUNGO</u></p> <p>Impermeabile di colore blu in poliammide 100%-modello classico con cappuccio staccabile e carrè a mantella con bordature catarifrangenti — scritta indelebile "Polizia Municipale" sul petto a sx distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune;</p>	1	4
<p>Manicotti rinfrangenti</p>	2	2
<p>Cordellino colore blu scuro intrecciato in seta con fischietto di metallo tipo balilla;</p>	2	2
<p>Borsa in cuoio di colore bianco rinfrangente,</p>	1	4

Cinturone in cuoio bianco completo di fibbia con stemma del Comune di Marcianise e relativo spallaccio solo servizio viabilità ,	1	2
CAPPOTTO Cappotto maschile colore C-06 blu notte do io etto in tessuto T-06 castorino, interamente federato (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 d0DDio filetto in pelle Der 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 spalline 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.	1	5
Guanti: neri in pelle e/o in Goretex imbottiti;	1	2
Porta pistola in cuoio di colore bianco,	1	2
Manette di sicurezza in metallo;	1	10
Porta manette in cuoio di colore bianco;	1	2
Maglione a V in misto lana di colore blu scuro — modello a giro maniche	1	2
Maglione dolcevita di colore blu in misto lana	1	2
Maglione a V modello P.M. in misto lana di colore blu scuro con toppe alle spalle e gomiti, spalline e porta penne;	1	2
Placca di riconoscimento su supporto in cuoio con emblema del Comune di Marcianise e numero matricola;	2	4
Portatesserino in pelle con placca in metallo della Repubblica Italiana e tesserino di riconoscimento;	1	4

DIVISA FEMMINILE

VARIANTI RISPETTO ALIA DIVISA MASCHILE

DESCRIZIONE VESTIARIO	DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO)	DURATA FORNITURA (ANNI)
------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

<p><u>GONNA</u></p> <p>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 U019X. Chiusura con Zip nascosta sul davanti. tino 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 U020X. il tessuto estivo e il T-02 fresco lana.</p>	2	2
<p><u>CALZE COLLANT</u></p> <p>Calze femminili tipo collant, di colore neutro e/o blu: estive 15 den; invernali 40 den;</p>	6	2
<p><u>SCARPA GORETEX</u></p> <p>Scarpa bassa modello mocassino o derby allacciato con stringhe. colore C IO nero. deve garantire un 'ottima capacità ammortizzante degli urti. massima traspirabilità ed antistaticità. Tomaia in velle 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 02 WR FO SRC.</p>	2	2
<p><u>SCARPONCINI GORE TEX</u></p> <p>Scarponcino polacco alto alla caviglia allacciato con stringhe. colore C-01 nero. deve garantire un 'ottima capacità ammortizzante degli urti. massima traspirabilità ed antistaticità. 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 02 WR FO SR.</p>	2	2

<u>BERRETTO</u>	2	2
<p>Berretto calotta di colore C-OI bianco. 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 e applicato il (regio indicato dall'Ente di appartenenza. Nella parte verticale. rigida, e inserita una fascia millerighe di colore blu: per gli ufficiali la (ascia e damascata a doppia onda sinusoidale. Il soggolo varia a seconda del grado ed e fermato da N. 2 bottoni del tipo ME/16. Il berretto e 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 e realizzato con tessuto T-01 lana pettinata cordellino per la versione invernale ed in tessuto T-02 fresco lana per la versione estiva.</p>		

UNIFORME ESTIVA

DIVISA MASCHILE

Nel periodo estivo, la divisa può essere indossata:

- Senza giacca;
- Con camicia azzurra due taschini, pattine e spalline intercambiabili, manica corta, pettorina.

DESCRIZIONE VESTIARIO	DOTAZIONE INDIVIDUALE UNERO	DURATA FORNITURA ANNI
<u>GIACCA</u>	2	2
<p>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 toma e soffietto. 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. cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e provviste. in direzione della punta. di asola centrale in corrispondenza della quale e 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 Der i taschini superiori e le spalline. I 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. revert davanti. pattine tasche ,spalline. Cuciture "a piedino" su fianchetto dietro e fermatura superiore pattine. Fessure con doppio filetto in Delle per la cinghia di attacco della (ondina nelle tasche inferiori sinistra e destra. All'interno devono essere presenti N. 2 taschini con doppio passapolo e bottone su fodera davanti. Interamente foderata. corvo e maniche. con tessuto in tinta con colore C-06. il tessuto estivo_ e il T-02 fresco lana.</p>		
Pantaloni: colore blu scuro dello stesso tessuto della giacca.	3	2

<p><u>GIUBBOTTO CORTO</u></p> <p>Giubbotto estivo tino 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% poliestere. peso 80-90 e/m2. 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 e dello stesso colore C06 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. LogotiD0 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/OI di colore C-06 blu notte</p>	1	1
<p>Camicia: colore azzurra manica corta modello militare 100% cotone OXFORD, pettorina, due tasche al petto e spalline;</p>	4	2
<p><u>CRAVATTA:</u></p> <p>Cravatta unisex in tessuto tino "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.</p>		
<p>Calze: colore blu in cotone (lunghe e corte)</p>	6	2
<p>Alamari sfilabili in acciaio a molla o inseribili nel colletto per camicie;</p>	2 paia	2
<p><u>SCARPE</u></p> <p>Scarpa bassa modello derby allacciato con stringhe. colore C-IO 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 straddo. Fodera in tessuto traspirante o Delle. Sottopiede in vero cuoio. Suola in poliuretano o gomma con sistema di ricambio d'aria certificato. oppure in cuoio con piantella e sopratacco in comma. 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 FO SRC (requisiti antiscivolo).</p>	1 Paia	2
<p><u>BERRETTO</u></p> <p>Berretto calotta di colore C'-OI bianco. 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. e applicato il fregio indicato dall'Ente di appartenenza. Nella parte</p>	1	2

verticale. rigida. e inserita una fascia millerighe di colore blu: per gli ufficiali la (ascia e damascata a doppia onda sinusoidale. Il soggolo varia a seconda del grado ed e fermato da N. 2 bottoni del tipo ME/16. Il berretto e corredato di foderina di ricambio in tessuto elasticizzato. Al berretto si possono applicare foderina copricalotta gialla retroriflettente A V02A e la foderina impermeabile. Il berretto e realizzato in tessuto T-02 fresco lana ver la versione estiva.		
Cappellino tipo baseball colore blu completo di fregio ricamato del Comune di Marcianise;	1	2
Maglietta polo in cotone mezza manica di colore bleu con la scritta sul petto lato sinistro "Polizia Municipale"	2	2
Cordellino colore blu scuro intrecciato in seta con fischietto di metallo ti o balilla;	2	2
Cinturone: in cuoio e/o cinturone in canapa (per ufficiali) tipo Marina Militare di colore bianco	2	2
Tubolari di colore blu con stemma metallico del comune;	2 Paia	2
Guanti bianchi in cotone;	1 Paia	2
Portapistola in cuoio di colore bianco ad estrazione rapida con molla di collemento con l'arma;	1	2
Porta manette in cuoio di colore bianco ad estrazione rapida;	1	2
Maglione a V modello P.M. in cotone di colore blu scuro con toppe alle spalle e gomiti, spalline e porta penne;	2	2

DIVISA FEMMINILE

VARIANTI RISPETTO ALLA DIVISA MASCHILE

DESCRIZIONE VESTIARIO	DOTAZIONE INDIVIDUALE NUMERO	DURATA FORNITURA ANNI
<u>GONNA</u> 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 estivo e il T-02 fresco lana.	2	2
Calze collant colore carne;	6	2

Tutti i prodotti sono etichettati riportando. in modo chiaro ed indelebile:

- a) nominativo della ditta fornitrice:
- b) composizione fibrosa secondo il decreto legislativo 22 maggio 1999. n.194 (Attuazione della direttiva 96/74/CE relativa alla denominazione del settore tessile):
- c) indicazione di manutenzione secondo ISO 3758:
- d) taglia o misura.

Le tipologie delle uniformi, i tessuti utilizzati. i colori. i bottoni. e quanto indicato nel presente Allegato, dovranno essere conformi alle prescrizioni indicate nell'Allegato A del Regolamento della Regione Campania n. I del 13 febbraio 2015.

Allegato B

DISTINTIVI E GRADI

Categoria C

Agente

- Distintivo di grado: non previsto;
- berretto: con calotta bianca 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 vanto 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 Danno blu scuro.

Assistente Capo

- Distintivo di grado: tre barrette a V colore rosso da apporre sulle contropalline;
- berretto: come per l'agente;
- SOQ2010: striscia in nero piatta con galloncino nero e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania: - alamari semplici su panno blu scuro.

Maresciallo

- Distintivo di grado: una barretta zigrinata color oro da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu 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 4grinate color oro da apporre sulle contropalline;
- berretto: con calotta bianca 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 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 e visiera in vero cuoio nera con fascia millerighe di tessuto blu scura;
- soggolo: nastro di tessuto dorato striato in nero nella parte centrale, sottopannato in rosso con quattro galloncini dorati striati di nero e bordati di rosso e bottoni fissa soggolo in metallo di colore oro con stemma della Regione Campania: - alamari semplici su panno blu scuro.

Categoria D

Sottotenente

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

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

Tenente

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

Capitano

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

Comandante del Corpo

Tenente Colonnello

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

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 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. 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 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 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 o da agenzia formativa accreditata in discipline attinenti alla polizia locale;

(Responsabile Servizio di Polizia Municipale o incaricato di altre particolari responsabilità).

Categoria D

- sottotenente (ingresso DI) - 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 (comandante di servizio o di corpo) - 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;

Comandante del Corpo (ingresso D3)

- tenente colonnello (comandante di polizia locale). - 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 l'applicazione di sanzioni disciplinari più gravi 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.

Al personale in quiescenza è riconosciuto il grado immediatamente superiore a quello conseguito al momento della cessazione del proprio servizio.

In fase di prima applicazione, i distintivi di grado sono attribuiti facendo riferimento all'anzianità di servizio maturata nella relativa categoria d'inquadramento, in possesso degli operatori, prescindendo dalla frequenza dei corsi di formazione di cui all'articolo 8, comma 6, della Legge Regione Campania 13.06.2003, n.12.

Descrizione figurativa dei distintivi di grado

CATEGORIA C	SPALLINA	SOGGOLO
Agente		
Assistente		
Assistente Capo		

Maresciallo		
Maresciallo Ordinario		
Maresciallo Capo		
Luogotenente		

CATEGORIA D	SPALLINA	SOGGOLO
Sottotenente		
Tenente		
Capitano		
COMANDANTE DEL CORPO	SPALLINA	SOGGOLO
Tenente Colonnello		

Tessera di riconoscimento

Consiste nel documento in dotazione a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, rilasciato dal Sindaco.

La tessera ha fondo bianco e plastificata ed ha le dimensioni della carta di credito (formato internazionale).

Su di un lato, su fondo blu, e riportato, nella parte superiore sul lato sinistro, lo stemma dell'Ente di appartenenza di diametro massimo cm 1 x cm 1,5.

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.

Nella parte inferiore sul lato sinistro a cm 0,2 dal bordo e 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.

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.

Nella parte inferiore in un campo e 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 C.p.p.;

B) AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA conferita con provvedimento del prefetto di _____, n. _____ del _____ e pertanto è autorizzato ad andare armato senza bisogno di speciale licenza.

Nel rigo successivo è indicato 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 e sul lato destro il Sindaco.

La tessera di riconoscimento del Comandante del Corpo reca sul verso il fondo rosso.

The image shows the front of a Municipal Police ID card. At the top left is the coat of arms of the municipality of Marcianise. To its right, the text reads: **POLIZIA MUNICIPALE**, **Comune di MARCIANISE**, and **Provincia di CASERTA**. Below this is a large empty rectangular box for a photograph. To the right of the box are five horizontal lines for personal data, each with a label: **1** (for matricola), **Matricola**, **Grado**, **Cognome e Nome**, **Luogo e data di nascita**, and **Gruppo sanguigno**.

The image shows the back of the Municipal Police ID card. At the top center is the text **REPUBBLICA ITALIANA** with the Italian coat of arms. Below this is the text: **Il Titolare della presente tessera, nei limiti territoriali di questo Comune, riveste la qualifica di:** followed by three options: **A) Ufficiale/Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 del C.P.P. e dell'art.5 della Legge 07/03/1986, n.65;** **B) Ufficiale di Polizia Stradale ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. 30.04.92, n.285;** and **C) Agente di Pubblica Sicurezza in forza del Decreto Prefettizio n. _____ del _____**. Below this is the text: **e pertanto è autorizzato ad andare armato senza bisogno di speciale licenza.** At the bottom, there are two lines for signatures: **Località _____** and **Il Comandante _____ Il Sindaco _____**.

Allegato C "ONOFIFICENZE E MEDAGLIE"

CROCE PER MERITI SPECIALI

Caratteristiche Tecniche:

Altezza: mm. 50

Larghezza: mm 45

Materiale: Bronzo.

Descrizione:

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

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

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

NASTRINO DI DECORAZIONE

LARGHEZZA: mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

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

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

MEDAGLIA DI LUNGO COMANDO

Caratteristiche Tecniche:

Diametro: mm. 37

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

Descrizione:

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

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

NASTRINO DECORAZIONE

LARGHEZZA : mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

COLORI: IO righe di colore rosso di 2 mm di larghezza con le due esterne rispettivamente di 1.5 mm intervallate da 9 righe di colore bianco argento di 2 mm ciascuna.

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

MEDAGLIA DI ANZIANITA'

Caratteristiche Tecniche:

Diametro: mm. 37

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

Descrizione:

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

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

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

NASTRINO DECORAZIONE

LARGHEZZA: mm 37

MATERIALE: gros grain di rayon

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

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

encomio del Sindaco:		(stella in bronzo)
encomio solenne della Giunta		(Stella in argento)
encomio solenne del Consiglio		(Stella in oro)

Allegato D “VEICOLI”

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.

I caratteri delle scritte, in colore bianco, POLIZIA MUNICIPALE sono inseriti in una striscia di colore blu.

Caratteristiche dei contrassegni degli autoveicoli sono le seguenti:

1. sul cofano sono riportate due bande di colore blu 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.
2. il parabrezza riporta la scritta POLIZIA MUNICIPALE in bianco, leggibile in caratteri speculari.
3. sul tetto sono riportati il numero del veicolo in colore blu. di dimensioni proporzionate alla superficie, ed il dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu.
4. 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.
5. sulla parte inferiore delle portiere anteriori in colore blu, è apposta una scritta "Città di Marcianise" in caratteri maiuscoli;
6. sulla fiancata è tracciata una banda di colore blu 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.
7. la parte posteriore, sul lunotto in alto a destra. riporta il numero del veicolo in colore bianco cerchiato di bianco. L'indirizzo web dell'ente di appartenenza. in colore blu, 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. 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.

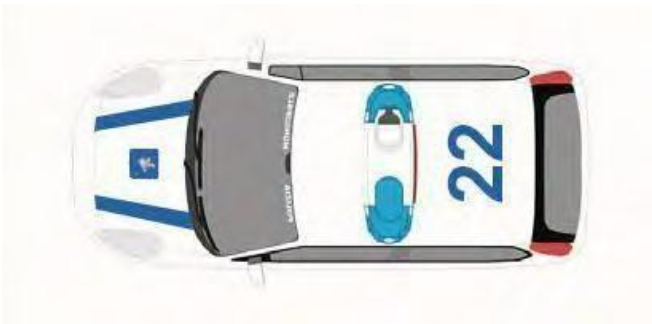
AUTO FIANCATA



AUTO: POSTERIORE



AUTO: SUPERIORE



AUTO: FRONTALE



Motocicli

Il colore di base è il bianco. I caratteri delle scritte, in colore bianco, "POLIZIA MUNICIPALE" sono inseriti in una striscia di colore blu. Le caratteristiche dei contrassegni dei motoveicoli, sommariamente descritte di seguito, sono quelle riportate nel disegno allegato.

1. sul serbatoio oppure sulla carenatura. anch'esse di colore bianco, è collocata da entrambi i lati una banda longitudinale di colore blu. Al di sotto delle bande è apposto lo stemma dell'ente di appartenenza. Le strisce di colore blu proseguono idealmente sul lato destro e sinistro del parafango anteriore, lasciando una superficie bianca centrale;
2. sulla parte anteriore del parabrezza. ove la superficie del medesimo lo consenta, è inserita la scritta, in caratteri di colore bianco leggibile in caratteri speculari e proporzionati alle dimensioni del parabrezza. "POLIZIA MUNICIPALE. in subordine la scritta va inserita sulla scocca. sotto il parabrezza;

3. sulle borse laterali portadocumenti è collocata una banda longitudinale rifrangente di colore blu, ove è inserita, in caratteri bianchi, la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" posizionata su due righe.

Ove possibile sotto la scritta sono riportati, in colore blu: il numero telefonico del medesimo ed un rettangolo indicante l'ente di appartenenza ed il numero di riconoscimento del veicolo.

4. sul bauletto portaoggetti posizionato posteriormente rispetto alla sella, è riportata, ai lati e sul retro, una banda di colore blu, che si congiunge idealmente a quella tracciata sul serbatoio ovvero sulla carenatura

Nella parte posteriore della fascia è inserita, in caratteri bianchi, la scritta "POLIZIA MUNICIPALE" e l'indirizzo web dell'Ente



Ciclomotori e velocipedi

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

Autoveicoli adibiti ad ufficio mobile

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 dell'ente di appartenenza 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 dell'ente di appartenenza.

Allegato E – “SCHEDA DI VALUTAZIONE”

SCHEDA DI VALUTAZIONE

NOMINATIVO: _____ DATA DI NASCITA ____ / ____ /19 ____

CAT. _____ DATA DI ASSUNZIONE ____ / ____ / ____ ANZIANITA' DAL ____ / ____ / ____ GRADO _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

AREA _____ NOMINATIVO DIRETTO SUPERIORE: _____

	NO	POCO	ABBASTANZA	SI
<u>RENDIMENTO SUL LAVORO</u>				
QUALITATIVO	_____	_____	_____	_____
QUANTITATIVO				
<u>PRESENZA</u>				
PUNTUALITA'	_____	_____	_____	_____
DISPONIBILITA'	_____	_____	_____	_____
OSSERVANZA PROCEDURE E REGOLE				
<u>INIZIATIVA E RESPONSABILITA'</u>				
INIZIATIVA	_____	_____	_____	_____
ADATTAMENTO NUOVI METODI DI LAVORO	_____	_____	_____	_____
CONTRIBUTO DI NUOVE IDEE E METODI	_____	_____	_____	_____
RESPONSABILITA'				
<u>CAPACITA'</u>				
MODO DI ESPORRE I FATTI	_____	_____	_____	_____
CAPACITA' DI APPRENDIMENTO				
COLLABORAZIONE				
TENUTA DI DATI, REGISTRAZ. E ARCHIVI				
USO PERSONAL COMPUTER				
USO DI _____	_____	_____	_____	_____
IMPRESSIONE SUGLI ALTRI				
OSSERVAZIONI PARTICOLARI _____				

IL DIRETTO SUPERIORE	L'UFFICIALE	IL RESPONSABILE DI AREA		

Allegato F

REGOLAMENTO SPECIALE PER LE ARMI D.M. n.
145 del 04.03.1987 - Legge N. 127/97

- art.1 -

Finalità

Le norme del presente regolamento speciale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.M. 04.03.1987 n. 145 recante "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di P.S.", hanno lo scopo di disciplinare l'acquisto, la custodia, la detenzione, il trasporto, il porto, l'addestramento e l'impiego dei materiali d'armamento, completando le disposizioni di legge a riguardo, al fine di garantire la conservazione, l'efficienza e la durata degli stessi nonché la capacità e competenza nel loro impiego.

- art.2 -

Tipi di armi in dotazione

Il Corpo di Polizia Municipale viene dotato di armi da fuoco (pistole) nella consistenza e nella tipologia previste dagli articoli 3 e 4 del D.M. N. 145/1987.

L'arma in dotazione agli addetti al Corpo di Polizia Municipale è una pistola bifilare cal. 9. Gli Ufficiali, previa disposizione del Comandante del Corpo, possono essere dotati in alternativa di pistole corte cal. 6.35.

- art.3 -

Accessori

Le armi in dotazione dovranno essere altresì dotate degli usuali accessori per il porto (fondine e cinturoni), l'addestramento (munizioni inerti per il tiro in bianco), la pulizia e la manutenzione.

- art.4 -

Modalità di porta dell'arma

Le armi da fuoco corte, nei servizi in uniforme, sono portate in apposita fondina di cuoio chiusa, corredata di caricatore di riserva, indossata anteriormente, di norma, sul fianco sinistro.

Nei servizi prestati in abiti borghesi la pistola è portata alla cintura in apposita fondina interna; possono essere fornite, nel caso, specifiche custodie per i caricatori di riserva.

- art.5 -

Assegnazione e prestazione di servizi armati

L'arma da fuoco corta, fino a realizzazione di apposita armeria presso la sede del Comando di Polizia Municipale, viene affidata in via continuativa, al personale idoneo per Legge. Quando viene custodita presso l'armeria del Corpo, viene assegnata di volta in volta al personale che espleta uno dei servizi sottoindicati: ➤ servizi di vigilanza al patrimonio comunale; ➤ pattuglie notturne montate o appiedate; ➤ servizi svolti su ordine dell'Autorità Giudiziaria; ➤ servizi svolti in occasione di consultazioni elettorali o referendarie; ➤ servizi di supporto ad altre Forze di Polizia, comandati a termine di Legge; ➤ servizi di pronto intervento.

- art.6 -

Prelevamento e versamento di armi e munizioni

Al personale in possesso della qualifica di Agente di P.S. verrà assegnata l'arma corta, la fondina, gli eventuali accessori e le munizioni corrispondenti al calibro.

L'arma, se non affidata in via continuativa, verrà ritirata prima dell'inizio del servizio comandato e verrà riposta in armeria al termine.

Tutto il materiale dovrà essere restituito all'armeria, in pari corrispondenza, nei casi di revoca dell'assegnazione, nei casi di sostituzione dell'arma o delle buffetterie e accessori e nei casi di sospensione o cessazione dal servizio.

- art.7 -

Doveri dell'assegnatario

Oltre alle prescrizioni dell'art. 11 del D.M. 145/87 l'assegnatario deve custodire diligentemente e permanentemente i materiali d'armamento assegnati: è fatto divieto di lasciare armi e munizioni nei cassetti, armadi, scrivanie, ecc. presso gli uffici del Comando, siano essi custoditi o meno.

- art.8 -

Misure di sicurezza

Nei locali del Comando e nelle adiacenze è fatto divieto di effettuare il caricamento e lo scaricamento di armi da fuoco, salve le esigenze didattiche.

Le operazioni di armamento e disarmamento dei cani-percussori dovranno avvenire, ad arma priva del serbatoio, in apposito locale munito di barilozzo inerte.

E' egualmente fatto divieto di manipolare munizionamento, al di fuori delle operazioni di rifornimento dei serbatoi, nei suddetti locali.

E' assolutamente vietato in ogni luogo, manipolare l'arma al di fuori delle ipotesi previste dalle vigenti leggi e dal presente regolamento.

L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce infrazione disciplinare grave censurabile per iscritto, salvi più severi provvedimenti nei casi di recidiva.

- art.9 -

Misure di sicurezza in addestramento

Agli addestramenti di cui agli artt. 18 e 19 del D.M. n. 145/87 il personale comandato deve obbligatoriamente partecipare con attenzione e diligenza osservando scrupolosamente le prescrizioni di sicurezza impartite dal direttore del tiro.

Nel caso di addestramenti gestiti direttamente dal Corpo, effettuati in poligoni convenzionati o locati allo scopo, funge da direttore del tiro l'ufficiale più elevato in grado presente.

Il direttore del tiro, prima dell'addestramento a fuoco, deve sotto la propria responsabilità: ➤ verificare lo stato di conservazione e manutenzione delle armi; ➤ verificare la loro apparente idoneità al fuoco; ➤ verificare che tutti i partecipanti all'addestramento si presentino sulla linea di tiro ad arma scarica, senza serbatoio e senza colpo in canna; ➤ verificare che il poligono sia idoneo al tiro previo opportuno sgombero e apposizione dei prescritti segnali di preavviso di esercitazione a fuoco; ➤ durante il tiro, intervenire per rimuovere eventuali inceppamenti o anomalie di funzionamento; ➤ tenere il rendiconto del munizionamento impiegato, aggiornare i libretti di tiro individuali, ripristinare il poligono a fine esercitazione.

- art.10 -

Libretti di tiro

Per ogni appartenente alla Polizia Municipale viene predisposto un apposito "libretto di tiro" su modello in uso presso le forze di polizia dello Stato, nel quale vengono registrati:

- possesso di autorizzazioni di porto d'arma ad uso venatorio, sportivo o di difesa.
- iscrizione al "Tiro a segno nazionale".
- cicli di addestramento effettuati.
- risultati conseguiti.

- art.11 -

Armeria

Per la gestione, il controllo e quant'altro attinente all'armeria si osservano le speciali disposizioni dettate dal D.M. 145/87.

Il controllo esterno dell'armeria, oltre a quello giornaliero spettante al consegnatario, viene effettuato dal Responsabile dell'Unità di Controllo Comando, o suo delegato, nel periodo di servizio. Di tutti i controlli è lasciata traccia a norma dell'art. 16, 2° comma D.M. n. 145/87. Le tabelle di riscontro sono poi riunite e legate in apposito registro.

- art.12 -

Norma finale e transitoria

Le norme del presente regolamento relative alla gestione dell'armeria entrano in vigore non appena la sede del Corpo verrà dotata di apposito luogo regolarmente realizzato come armeria. Fino a quella data l'arma in dotazione verrà affidata in via continuativa al personale riconosciuto al possesso e all'uso di servizio.