

REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI NAPOLI

Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 45 del 17.02.1997 e successive modificazioni ed integrazioni

Articolo 1 – Corpo di polizia municipale del Comune di Napoli.

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di polizia municipale ai sensi degli artt. 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, della legge 8.6.1990 n. 142 e succ. mod. e int. nonché del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29 per tutto quanto concerne lo stato giuridico, economico ed organizzativo si rinvia alla concertazione con le OO.SS. di categoria, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 2 – Collocazione del Corpo nell'Amministrazione comunale.

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende al Servizio di Polizia Municipale, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti e, comunque, svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo.

2. Il Corpo di Polizia Municipale è diretto e coordinato da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco in piena autonomia, dell'addestramento disciplina e della gestione del servizio.

Articolo 3 – Funzioni, compiti ed ambito territoriale della polizia municipale.

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

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune di appartenenza, fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 4, 5 e 6.

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

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni;
- c) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune, nonché servizio di scorta al Sindaco o ad altre personalità pubbliche, per le quali siano state riconosciute le condizioni dal Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica;
- h) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'Articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- l) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Articolo 4 – Funzioni di polizia giudiziaria

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita, ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità:

- a) di agente di Polizia Giudiziaria riferita agli operatori;
- b) di ufficiali di Polizia Giudiziaria riferita agli istruttori, ai Funzionari ed ai Dirigenti.

Articolo 5 – Funzioni di polizia stradale.

1. Il Personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito dell'Ente di appartenenza, esercita, ex lege, servizio di Polizia stradale, consistente in:

- a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

2. Il Personale di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Articolo 6 – Funzioni di pubblica sicurezza.

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di P.S.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'Articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Articolo 7 – Collaborazione con le altre forze di polizia.

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.
2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Articolo 8 – Ordinamento strutturale del Corpo di polizia municipale.

1. Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, il Corpo di Polizia Municipale è organizzato per settori, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della Comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi aspiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.
2. Pertanto, esso è costituito dall'Ufficio di direzione e di coordinamento dei servizi (comando centrale), da Comandi di Settore (UU.00 complesse) e da Unità operative semplici.
3. Ai Comandi di settore è dato il coordinamento e la direzione di più unità operative.
4. Queste ultime possono costituire, nell'ambito del territorio di competenza, drappelli operativi.
5. Le unità operative sono dotate di tutti i mezzi e gli strumenti necessari per l'espletamento di tutti quei servizi di competenza della Polizia Municipale atti a perseguire l'obiettivo di un reale decentramento.

Articolo 9 – Organico del Corpo.

1. La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenendo conto dei seguenti parametri:
 - estensione e morfologia del territorio;
 - densità della popolazione residente e fluttuante;
 - suddivisione del Comune in circoscrizioni territoriali;
 - densità commerciale e del terziario in genere;
 - livello complessivo della motorizzazione;
 - caratteristiche della struttura viaria cittadina e particolarmente quella del centro storico;
 - caratteristiche socio-economiche della comunità locale;
2. La pianta organica è soggetta a revisione ciclica, in conformità dei limiti e dei criteri indicati dalla normativa vigente.
3. Gli stessi criteri si applicano periodicamente per il riequilibrio delle strutture organiche delle unità tecnico-operative.

Articolo 10 – Qualifiche.

1. Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:
 - a) Comandante - Coordinatore
 - b) Dirigente di Settore - qualifica dirigenziale
 - c) Funzionario Unità operativa - 8° qualifica funzionale
 - c)bis Istruttore direttivo di vigilanza (Vedi Delibera G.C. nr. 4682 del 19.12.03)
 - d) Istruttore - 6° qualifica funzionale
 - e) Agente - 5° qualifica funzionale.
2. A seguito di modifica della pianta organica, saranno previste qualifiche di istruttore direttivo, attualmente non consentite in conseguenza della legislazione sullo stato di dissesto finanziario.

Articolo 11 – Attribuzioni del Comandante.

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.
2. Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:
 - a) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
 - b) disporre, d'intesa con l'Amministrazione, l'assegnazione e la destinazione del personale ai singoli settori, secondo le specifiche necessità ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale garantendone la rotazione complessiva;
 - c) coordinare l'attività dei settori del Corpo tra di loro e i Servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.

- d) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza e gli Organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
- e) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni, esterni ed in occasioni di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- f) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale;
- g) promuovere iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e con gli organi di informazione;
- h) promuovere, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della legge n. 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità.

3. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività;

- i) preparare il bilancio consuntivo e preventivo delle spese di gestione curando le deliberazioni e le relative determinazioni di spesa.

4. La divisa si fregerà di una greca e di una stella.

In caso di temporanea assenza del Comandante, lo stesso nomina d'intesa con l'Amministrazione, un suo sostituto.

5. Il Comandante del Corpo può fruire di alloggio, di dimensioni limitate e funzionali all'espletamento del servizio, ubicato nella stessa struttura che ospita la sede del Comando, dietro pagamento del corrispettivo canone di locazione"

Articolo 12 – Attribuzioni dei Capi Settore.

1. I Dirigenti dei Settori, che dirigono i Settori, coordinano l'attività delle unità tecnico-operative ad essi assegnate, Ne sovrintendono l'attività con compiti direttivi e di controllo sull'esecuzione degli atti e dei provvedimenti di natura tecnico-giuridica ed amministrativa, con piena responsabilità delle istruzioni impartite e del conseguimento dei risultati.

2. Assegnano e destinano sentite le 00.SS., nel rispetto della normativa contrattuale e del presente regolamento, il personale alle singole unità operative, secondo le specifiche necessità.

3. Coordinano i rapporti con altri organi istituzionali (Corpi di Polizia, Amministrazione e Magistratura). Sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente. Sono, altresì, tenuti a raccogliere le proposte ed i suggerimenti dei Funzionari delle dipendenti UU.OO, anche attraverso rapporti periodici, al fine di pervenire al soddisfacimento delle stesse, interessandone direttamente il superiore Comando.

4. Coordinano, nell'espletamento del servizio di pronta reperibilità, l'impiego del personale all'uopo previsto. Provvedono, inoltre, ad equilibrare la dotazione organica delle UU.OO del Settore nei casi di pubbliche manifestazioni e di esigenze di carattere straordinario.

5. Partecipano alle commissioni di concorso relative al personale della Polizia Municipale.

6. La divisa si fregerà di una torre e di tre stelle.

Articolo 13 – Attribuzione dei Funzionari delle Unità Operative.

1. I funzionari delle unità operative, nell'ambito delle singole strutture provvedono a:

- a) emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato; aggiornare periodicamente il personale dipendente sulla normativa legislativa e regolamentare di competenza;
- c) disciplinare l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dai rispettivi comandi di settore;
- d) controllare che il personale dipendente esplichì gli incarichi ricevuti in modo esauriente e secondo la vigente normativa;
- e) trasmettere al Dirigente di Settore le segnalazioni di natura disciplinare per l'avviamento dell'azione e disciplinare corredandole con il proprio parere;
- f) curare i rapporti di collaborazione per gli interventi necessari, con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Carabinieri, Polizia P.S. e Guardia di Finanza).
- g) Curare i rapporti con i Consigli di Circoscrizione;
- h) relazionare periodicamente sullo stato della circolazione stradale e sulle attività svolte complessivamente dalle UU.OO. ed esprimere motivato parere sui provvedimenti che riguardano le attribuzioni ed il territorio di competenza;
- i) coordinare di persona servizi esterni di particolare importanza e/o connotati da largo impiego di personale.

2. La divisa si fregerà all'atto della nomina di tre stelle, dopo 10 anni di anzianità nella qualifica di una torre e di una stella, dopo ulteriori 10 anni di una torre e di due stelle.

Articolo s.n. – Attribuzioni degli Istruttori direttivi.

1. Gli istruttori direttivi di vigilanza coadiuvano i responsabili delle Unità operative, Funzionari Capi sezione, dai quali dipendono direttamente:

- a) collaborando direttamente con il Funzionario Capo sezione per il miglior funzionamento del reparto e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, disciplinando l'attività del personale dipendente, in funzione delle disposizioni ricevute e secondo la normativa vigente;

- b) coordinando e controllando l'impiego tecnico operativo del personale dipendente, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dai rispettivi Funzionari capi sezione;
- c) svolgendo ogni altro incarico loro assegnato dai diretti superiori, nell'ambito dei compiti istituzionali demandati;
- d) verificando l'esatto uso dell'uniforme, il corretto utilizzo dei mezzi in dotazione e delle attrezzature strumentali tecnologiche nonché l'eventuale conduzione di automezzi e motomezzi quando se ne verificano le necessità organizzative;
- e) trasmettendo al responsabile dell'Unità operativa o in mancanza al Dirigente responsabile le segnalazioni di natura disciplinare per l'eventuale avvio del procedimento, corredandole del proprio parere;
- f) fornendo indicazioni operative e normative al personale, attendendo all'istruttoria formale delle pratiche e provvedimenti assegnati, espletando anche attività di studio ed elaborazione dati per la predisposizione degli atti di competenza;

2. La divisa degli Istruttori direttivi di vigilanza si fregerà di due stelle per singola spallina all'atto della nomina.

3. I fregi distintivi di cui al punto precedente saranno bordati di rosso nel caso che agli stessi venga conferito l'incarico di responsabile di Unità operativa o di Nucleo con autonomia gestionale delle risorse umane e tecniche.
(Vedi Delibera G.C. nr. 4682 del 19.12.2003)

Articolo 14 – Attribuzioni degli Istruttori.

- 1. Gli istruttori collaborano all'istruttoria, formazione e predisposizione di atti, riferiti ad attività di polizia amministrativa e giudiziaria.
- 2. Sono responsabili dell'adempimento di disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale con applicazione di leggi e regolamenti.
- 3. Predispongono atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale.
- 4. Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.
- 5. Coordinano le attività svolte dagli Agenti di Polizia Municipale, nell'ambito della zona e/o del servizio ad esso assegnato (coadiuvandoli personalmente in caso di richiesta, per casi di particolare importanza).
- 6. Segnalano al responsabile dell'unità operativa le infrazioni disciplinate riscontrate a carico degli agenti.
- 7. Controllano l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.
- 8. Sono altresì tenuti ad istruire il personale della qualifica inferiore, sulla base delle conoscenze teoriche e pratiche possedute, per le finalità del successivo Articolo 16.
- 9. La divisa si fregerà all'atto della nomina di un binario; dopo 10 anni di anzianità nella qualifica di 2 binari, dopo ulteriori 10 anni di tre binari.

Articolo 15 – Attribuzioni degli Agenti.

- 1. Gli agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.
- 2. Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei Servizi.
- 3. Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche, di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.
- 4. Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.
- 5. Dopo 10 anni di anzianità nella qualifica, sulla divisa verrà apposto un fregio di un gallone dorato corrispondente alla figura di "Agente Scelto" di cui al precedente Articolo 10 lettera e);
dopo 15 anni di un doppio gallone dorato corrispondente alla figura dell' "Assistente" di cui al precedente articolo 10 lettera e);
dopo 20 anni di un doppio gallone dorato con barretta riferito alla figura dell' "Assistente Capo" di cui al richiamato Articolo 10 lettera e).

Articolo 16 – Rapporto gerarchico.

- 1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
- 2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

3. Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale: nell'ambito delle proprie attribuzioni, tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.

4. Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il superiore gerarchico, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.

5. Ogni superiore gerarchico predispone gli ordini di servizio per iscritto, le rimanenti disposizioni vanno di norma impartite verbalmente solo in caso di controversia, le stesse verranno reiterate per iscritto.

6. L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo.

7. Qualora si rendesse necessario, per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive tra personale di pari grado, saranno date da colui che ha maggiore anzianità nel grado.

Articolo 17 – Modalità particolari di accesso.

1. Oltre alle norme previste dagli accordi contrattuali, per i concorsi inerenti l'assunzione di personale nel ruolo speciale del Corpo di Polizia Municipale, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso della patente di guida "A" e "B" o quest'ultima superiore per i motociclisti "B" o superiore per i restanti;
- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi e decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere accertate mediante visita medica e test psico-attitudinali analoghi a quelli usati per il reclutamento del personale delle altre Forze di Polizia dello Stato.

Articolo 18 – Progressione di carriera.

1. Onde consentire una progressione di carriera, al personale del Corpo elemento fondamentale per lo stimolo professionale, ai posti vacanti dei livelli superiori, escluso quello del Comandante, si consentirà l'accesso previa verifica attitudinale, al personale interno appartenente alla qualifica immediatamente inferiore, sulla base della normativa contrattuale.

Articolo 19 – Formazione di base.

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base e di infortunistica stradale, organizzati dal Dipartimento di Polizia Municipale completati da un successivo periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo, unitamente a personale anziano.

Articolo 20 – Corsi di istruzione ed arricchimento professionale.

1. Tutti gli operatori sono addestrati al pronto soccorso in caso di incidenti.

2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale dietro espressa richiesta devono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

3. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di «Interprete», che deve essere confermata con successivi esami, le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale, sentite le Organizzazioni Sindacali di categoria.

4. Con le modalità anzi riportate, al fine di consentire il corretto funzionamento delle apparecchiature in dotazione, sono istituiti corsi di specializzazione a cui dovranno partecipare tutti gli appartenenti al Corpo.

Articolo 21 – Corsi di perfezionamento e preparazione ai servizi di scorta.

1. Il Comando, d'intesa con l'Amministrazione, istituisce, per l'espletamento dei servizi di scorta di cui al presente regolamento, corsi di specializzazione.

2. Tali corsi, vista la particolarità del compito, devono formare il personale addetto per consentire l'espletamento di tale funzione con professionalità, perizia, sicurezza.

3. Ai corsi accede tutto il personale avente almeno cinque anni di anzianità nel Corpo, che ne abbia fatta preventiva ed espressa domanda.

Il personale impiegato in tale servizio deve essere dotato dell'armamento idoneo e di tutti gli strumenti indispensabili per lo svolgimento dello stesso.

|

Articolo 22 – Qualificazione professionale per Istruttori e Funzionari.

1. I vincitori dei concorsi per posti di livello superiore sono tenuti a frequentare durante i primi sei mesi, specifici corsi di qualificazione professionale organizzati dal Dipartimento di P.M.

2. Il corso è completato da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo, che, comunque, non avrà durata superiore a mesi tre.

Articolo 23 – Aggiornamento professionale.

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio. I corsi di aggiornamento, visto l'ampio contingente numerico in forza al Corpo della P.M. di Napoli, devono svolgersi nell'ambito del territorio comunale.

Articolo 24 – Finalità dei servizi ed assegnazione ed impiego del personale.

1. Al fine di perseguire, nella materia di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina, il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni d'istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel presente Regolamento.
2. Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio, sulla base della ripartizione effettuata dal Comandante, con provvedimento del dirigente di settore, in conformità alle disposizioni sulla mobilità del personale e sulla organizzazione del lavoro.
3. Nell'assegnazione del personale occorre garantire una rotazione temporale nell'ambito delle sedi di servizio ed una equa ripartizione tra agenti ed istruttori. Il personale va altresì ripartito omogeneamente assicurando, sulla base delle esigenze di servizio, la rotazione, in tutti i compiti di istituto, limitatamente alle qualifiche esecutive, e non potrà essere addetto ai servizi interni prima di aver maturato 10 anni di servizio effettivo all'interno del Corpo.
4. Il servizio su strada viene, di norma, effettuato in coppia e progressivamente con l'ausilio di radio ricetrasmettenti.
5. Il personale non può prestare servizio presso UU.OO. nel cui territorio abbia la residenza o, comunque, il domicilio abituale.

Articolo 25 – Servizi stradali appiedati.

1. Per il perseguimento delle finalità del presente regolamento, i servizi del Corpo dovranno essere assicurati da personale a bordo di auto e motoveicoli, con un adeguato potenziamento del settore motorizzato, nonché da personale appiedato.
2. Gli incroci presenziati dagli operatori di Polizia Municipale, laddove lo consentono le condizioni logistiche ed ambientali, vanno corredati di garitte termiche, che consentano all'interno il comando manuale degli impianti semaforici e che siano dotate di idonea apparecchiatura per il collegamento con le strutture del Corpo.
3. Il personale appiedato, in caso di condizioni atmosferiche avverse, permane comunque sul posto di servizio, al fine di intervenire non appena le condizioni atmosferiche lo permettano.

Articolo 26 – Servizio a bordo dei veicoli.

1. Il dirigente di settore affida agli appartenenti al Corpo, preferendo che ne abbia fatto richiesta, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.
2. Il personale consegnatario di un veicolo del Corpo deve condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
3. Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche ed in particolare quando esse sono caratterizzate da rilevanti raffiche di vento o da una temperatura al di sotto dei due gradi, viene sospeso.
4. In tali occasioni il personale interessato verrà impiegato in servizio appiedato e, ove possibile, automontato.
5. Il personale motociclista che al compimento del 50° anno di età abbia presentato specifica istanza potrà essere impiegato in altri servizi.
6. Al fine di effettuare servizi di vigilanza e di coordinamento si può prevedere anche la dotazione di un elicottero.

Articolo 27 – Servizi a cavallo.

1. Al solo fine di effettuare il servizio di vigilanza nei parchi, boschi ed aree di verde, senza alterare ulteriormente l'equilibrio ambientale delle dette aree pubbliche, potrà essere istituito il servizio di Polizia Municipale a cavallo.
2. Per l'istituzione di tale servizio, il Comando, di concerto con l'Amministrazione, individuerà apposite strutture e mezzi, avvalendosi anche di strutture già esistenti sul territorio, previa apposita convenzione.

Articolo 28 – Servizi interni.

1. Ai servizi interni, necessari per il regolare svolgimento dei compiti istituzionali, è addetto personale amministrativo nonché personale del Corpo, dispensato per motivi di salute dai servizi esterni.

2. In mancanza si procederà alla copertura dei posti vacanti con personale di maggiore anzianità (che abbiano effettuato servizio esterno per almeno 10 anni), che ne abbia fatto richiesta. Il numero del personale addetto ai servizi interni deve essere strettamente relazionato alle effettive esigenze

Articolo 29 – Servizi di scorta a pubbliche personalità.

1. Ai servizi di scorta è abilitato tutto il personale che abbia superato il corso di cui all'Articolo 21 del presente Regolamento.

Il personale addetto è alle dirette dipendenze del Comando, al quale andranno inoltrate tutte le richieste per il conferimento del suddetto servizio.

2. Il contingente numerico, viste le esigenze espressamente indicate dal Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza, è stabilito dal Comandante del Corpo, di concerto con le competenti Autorità.

3. Il personale addetto deve essere dotato dell'armamento idoneo e di tutti gli strumenti indispensabili per lo svolgimento di tale servizio.

Articolo 30 – Collegamento dei servizi a mezzo radio e apparecchi audiovisivi.

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati al comando di appartenenza con apparecchi ricetrasmittenti.

2. Per ottenere un effettivo ed efficiente controllo sul territorio, è istituito presso la centrale operativa del Comando un idoneo servizio audiovisivo, con circuito chiuso opportunamente diretto da un suo responsabile.

3. Le apparecchiature audiovisive sono poste soprattutto agli incroci aventi rilevanti flussi di traffico e lungo i percorsi turistici

Articolo 31 – Efficacia dei servizi del Corpo.

1. Il Comando è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

2. Nell'ambito dei rapporti esterni provvede a divulgare tale operato, per tutto ciò che non rivesta carattere di riservatezza.

Articolo 32 – Prestazioni straordinarie.

1. Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal dirigente di settore, secondo le esigenze di servizio, sentite preventivamente le OO.SS. di Categoria.

2. Il monte ore da assegnare al Corpo, in relazione alle necessità dei servizi straordinari da assicurare, sarà stabilito ad inizio di ogni anno solare dell'Amministrazione, sentiti il comando e le Organizzazioni Sindacali.

Articolo 33 – Reperibilità.

1. L'Amministrazione, su proposta del Comandante e sentite le OO,SS. di Categoria, istituisce turni di reperibilità in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Articolo 34 – Obbligo di intervento e di rapporto.

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti la materia di competenza della Polizia Municipale, nonché di intervenire in occasione di incidenti stradali o di qualunque genere di infortunio.

2. E' escluso dall'obbligo di intervento il personale per il quale è stato impartito ordine di servizio che rivesta carattere riservato.

3. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Articolo 35 – Distacchi e comandi.

1. I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella del Corpo.

2. Gli appartenenti alla P.M. possono essere impiegati, singolarmente o in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea, presso altre Amministrazioni locali, per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

3. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo.

4. Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità o disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco.

5. Nei casi di distacco presso altri Comuni, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato

Articolo 36 – Ordine del giorno e di servizio.

1. Il Comandante ed i dirigenti di settore pubblicano, se necessari quotidianamente, un O.d.G. concernente le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del Personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni trasmesse dal Sindaco o dall'assessore delegato.

2. I funzionari che dirigono le unità operative dispongono giornalmente gli ordini di servizio indicando per ciascuno di essi il numero degli addetti previsti, le turnazioni necessarie, il posto di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio.

3. L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso in apposito albo presso ogni singola struttura del Corpo, di norma nelle ore antimeridiane del giorno che precede ed almeno un'ora prima del termine del servizio di primo turno.

4. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'ordine di servizio.

Articolo 37 – Norme generali-doveri.

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi di cui al presente Regolamento.

2. Gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente in tutte le situazioni di emergenza.

Articolo 38 – Cura dell'uniforme e della persona .

1. Il personale della P.M., durante il servizio di Istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme, salvo le eccezioni di cui al successivo Articolo 39. Non è consentito l'uso dell'uniforme nello svolgimento delle attività private.

2. Gli appartenenti al Corpo devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro del Corpo.

3. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.

4. Non è consentito, altresì, usare monili che possano alterare l'aspetto formale della uniforme stessa.

Articolo 39 – Servizi in abito civile.

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente Articolo 38 il personale della P.M., comandato a svolgere particolari servizi, può essere autorizzato dal Comandante e/o dal Dirigente del settore ad indossare l'abito civile.

2. Il personale autorizzato a non indossare l'uniforme ha l'obbligo di portare con sé la placca di riconoscimento per applicarla, in modo visibile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità, e ove richiesto, dovrà esibire la tessera di riconoscimento e fornire il numero di matricola.

Articolo 40 – Orario e posto di servizio.

1. Gli appartenenti al Corpo devono presentarsi presso la propria unità operativa all'ora fissata nell'ordine di servizio.

2. Il personale si porterà sul posto di servizio in uniforme, che potrà essere custodita negli appositi armadietti di cui tutte le strutture del Corpo dovranno essere dotate, e che andranno installati in luoghi idonei e diversificati per il personale di sesso femminile.

3. Il personale al quale è affidato un veicolo o una apparecchiatura del Corpo deve rimettere all'unità di appartenenza la stessa, entro e non oltre il termine del proprio orario di servizio.

Articolo 41 – Rapporti interni al Corpo.

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, al fine di evitare di menomare o diminuire in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di esso.

2. Quanto sopra, anche allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità

Articolo 42 – Comportamento in pubblico.

1. Durante l'espletamento del servizio, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. A tal fine è necessario che ogni appartenente al corpo abbia sempre presente gli artt.2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 del Decreto Ministeriale 31.3.94 che qui si riportano in allegato come parte integrante dell'articolato e, pertanto, operi nel pieno rispetto degli stessi pena le sanzioni previste per gli inadempienti al presente Regolamento.
2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini fornendo adeguate informazioni e indicazioni.
3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
4. In caso di necessità l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.
5. L'appartenente al Corpo deve fornire, quando richiesto, il numero di matricola.
6. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.

Articolo 43 – Saluto.

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano, è un dovere per il personale della P.M
2. Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera del berretto o del casco.
3. Sono dispensati dal saluto:
 - a) coloro che stanno effettuando la regolazione del traffico;
 - b) i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - c) il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

Articolo 44 – Norme disciplinari.

1. La responsabilità civile e le sanzioni disciplinari degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono regolate dalla normativa prevista dalle leggi, dagli accordi contrattuali nonché dal regolamento generale per il personale del Comune di Napoli.
2. Il comandante è tenuto a rendere noto a tutto il personale della P.M. le norme relative alle sanzioni disciplinari vigenti.

Articolo 45 – Assenze dal servizio.

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio, da cui dipende l'appartenente al Corpo.
2. Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro. Comunque la relativa giustificazione scritta deve pervenire nei termini previsti dalla legge.

Articolo 46 – Accertamenti sanitari.

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute. Gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo. a seguito di certificazione medica dell'Amministrazione Sanitaria.
2. In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente che renda inabili i ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute.
3. La Giunta Municipale determina le modalità per i controlli semestrali delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, nonché ai danni provocati sull'operatore dall'inquinamento acustico ed atmosferico.

Articolo 47 – Encomi ed elogi.

1. Gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio semplice del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile comportano la citazione nell'Ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
2. I riconoscimenti di cui alle lettere b) - c) - d) costituiscono titolo nei concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 48 - Congedo ordinario.

1. Gli appartenenti al Corpo della P.M. usufruiscono annualmente del congedi loro spettanti dalla normativa contrattuale.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato per il Comandante e per i dirigenti capo settore, dai dirigenti capo settore per tutti gli altri dipendenti sotto ordinati.
3. La richiesta di congedi va inoltrata alla unità operativa di appartenenza, almeno sette giorni prima della data d'inizio dello stesso, ad eccezione della richiesta di congedo per gravi motivi familiari, per i quali sufficiente chiederne autorizzazione alla propria unità operativa a mezzo telefono, senza anticipo.
La richiesta dei congedi deve essere accolta, tenendo conto della esigenza di servizio.
4. L'effettuazione dei congedi nei mesi di luglio e agosto e nelle festività pasquali e natalizie, a causa della rilevante richiesta, deve essere programmata, sentite le OO.SS. di categoria, entro il 28 febbraio di ogni anno.
Gli interessati devono a tal fine presentare domanda di congedo per il periodo da essi prescelto.
5. Il Comando disciplina la concessione dei congedi, garantendo comunque la qualità del servizio complessivo entro il 30 aprile.
6. Le ferie non usufruite entro l'anno, per particolari esigenze del servizio, saranno prorogate al 31 dicembre dell'anno seguente

Articolo 49 – Riposo settimanale e festività infrasettimanali.

1. Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando i servizi anche nei giorni festivi domenica e festività infrasettimanali.
2. A tal fine è indispensabile prevedere, d'intesa con le OO.SS., il numero delle unità da impiegare in percentuale nei giorni festivi.
3. Al personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo, settimanale e infrasettimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria, con la maggiorazione prevista dalla vigente normativa contrattuale, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro quindici giorni e comunque non oltre il bimestre successivo, su richiesta dell'interessato.
4. Al predetto personale vengono riconosciuti tutti gli altri benefici previsti dalla vigente normativa.

Articolo 50 – Uniformi.

1. L'Amministrazione sentite le OO.SS. di categoria, fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono quelle determinate dalla legge regionale, in attuazione della norma' di cui all'Articolo 6 della legge quadro n. 65/86.
3. Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella tabella vestiario, che viene approvata con delibera della Giunta Municipale.
4. La tabella determina la quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.
5. Non è consentito agli appartenenti al corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Articolo 51 – Distintivi di grado.

1. I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo sono stabiliti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.
3. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comando.

Articolo 52 – Arma d'ordinanza.

1. Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal D.M.I. del 4 marzo 1987, del tipo e con le caratteristiche da determinarsi con delibera di Giunta Municipale.
2. L'arma può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e in tutti quelli previsti dalla legge penale.
3. Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma, durante il corso iniziale di formazione professionale e devono effettuare almeno un'esercitazione di tipo annuale.

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.
5. Il Comando esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.
6. L'arma viene ritirata dal Comando in caso di sospensione dal Servizio.

Articolo 53 – Strumenti e mezzi operativi.

1. Il Corpo viene dotato di tutti gli strumenti e mezzi operativi - ivi compresi carri gru ed ogni altro veicolo idoneo - in considerazione, delle peculiari caratteristiche della città.
2. I mezzi devono essere adoperati esclusivamente per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna.
3. Il Comandante dispone per la buona conservazione la manutenzione e l'uso dei veicoli.
4. Le piccole e ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal Comandante e si rivolgerà all'esterno solo se non sia possibile farle in sede presso le officine del Comune, nelle more della istituzione di una officina autonoma del Corpo.
5. Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'amministrazione Comunale con gli ordinari procedimenti amministrativi, su richiesta del Comandante.
6. La fornitura del carburante e lubrificazione sarà assicurata dall'Amministrazione con impianti propri.
7. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo del servizio effettuato, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
8. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o, in caso di urgenza, del Comandante del corpo o dai Dirigenti dei Settori.
9. Per le eventuali contestazioni di incuria o imperizia nell'uso dei mezzi e strumenti operativi del Corpo da parte degli addetti, è istituita un'apposita Commissione, composta da rappresentanti dell'Amministrazione comunale, del Comando e delle OO.SS. di categoria, alla quale è demandata la funzione di accertamento ed esame dei casi suindicati, per l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalla vigente normativa in materia.

Articolo 54 – Tessera e distintivo di riconoscimento.

1. Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'Articolo 6, IV comma, del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e di quanto altro previsto dalla legge regionale.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di servizio.
3. Essa deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.
4. Gli appartenenti al Corpo sono muniti di distintivo individuale che riporta il numero di matricola e dotati inoltre, di un tesserino di riconoscimento su cui vengono indicati l'identità, il grado, la foto ed gruppo sanguigno.

Articolo 55 – Norme finali e transitorie.

1. Copia del presente Regolamento verrà consegnata a tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale

Articolo 56 – Mantenimento fregi ad personam.

1. Gli attuali fregi alla divisa vengono conservati "ad personam" se superiori.