



CITTÀ DI CAPRI
Città Metropolitana di Napoli

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 21/05/2026.

CAPITOLO I

ISTITUZIONE E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Corpo di Polizia Municipale del Comune di Capri

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Polizia Municipale ai sensi degli artt. 1, 4 e 7 della legge 7 Marzo 1986 n.65, e della Legge Regione Campania n. 12 del 13 Giugno 2003. Per tutto ciò che concerne lo stato giuridico, economico ed organizzativo si rinvia alla concertazione con le OO.SS. di categoria, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 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, della disciplina e della gestione del servizio.
3. Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, di seguito denominato Regolamento Generale, il Corpo di P.M. costituisce il 5° settore dell'Ente.
4. Il Corpo di P.M. è costituito:
 - Dal Comandante e da 4 nuclei operativi specializzati di seguito specificati, aventi una competenza su tutto il territorio comunale:
 - I. Polizia amministrativa, ambientale, mercati, Polizia Tributaria e Commerciale;
 - II. Polizia Edilizia, Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria;
 - III. Polizia Stradale, infortunistica stradale, pronto intervento e centrale operativa;
 - IV. Polizia Marittima e demaniale;
5. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e sociali del territorio, è organizzato per nuclei operativi d'attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.
6. La struttura interna del Corpo è organizzata dal Comandante, secondo i criteri stabiliti dai precedenti commi, che affiderà la responsabilità di ciascun nucleo, con proprio atto, ad un Ufficiale che si avvarrà della collaborazione del personale in possesso delle attitudini, delle capacità professionali, dei titoli culturali necessari alle specifiche esigenze.
7. In assenza di Ufficiali, la responsabilità di un settore può essere attribuita ad Operatori o Sottoufficiali. L'incarico tuttavia non costituisce titolo per l'avanzamento economico e funzionale.
8. I nuclei di cui al comma 4 costituiscono articolazioni organiche del Corpo ai sensi dell'art. 9 della legge 7/3/86 n. 65, sotto la responsabilità del Comandante del Corpo il quale, con motivato provvedimento, può modificare esclusivamente le competenze delle sopraindicate strutture. I dipendenti cui è affidata la responsabilità dei settori sono direttamente responsabili verso il Comandante dell'attività svolta e dei risultati raggiunti dal nucleo operativo.
9. Il Comandante nomina i Responsabili dei settori tra gli Ufficiali o altri appartenenti al Corpo valutando:
 - Preparazione culturale e professionale;
 - Risultati conseguiti;
 - Assiduità ed anzianità di servizio;

- Scheda di valutazione, ricompense, encomi ed altri riconoscimenti;
- Ogni altro elemento utile per la valutazione.

Con gli stessi criteri e procedure previste per la nomina, il Comandante può revocare il Responsabile dei nuclei, avocandone a sé la responsabilità o procedendo alla sostituzione dello stesso con altro dipendente.

Art. 3 – Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, 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 di appartenenza, fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 4, 5 e 6.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale provvedono, in particolare, a:
 - a. Svolgere i compiti di cui alla legge L. 65/1986;
 - b. Svolgere i compiti loro deputati dal Codice di Procedura Penale e dal Codice Penale, nonché quelli derivanti dalla dipendenza funzionale dall'A.G. sancita dall'art. 109 della Costituzione;
 - c. Svolgere i compiti di Pubblica Sicurezza loro deputati dalla Legge;
 - d. Vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze 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 le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
 - e. Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni;
 - f. Assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
 - g. Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - h. Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
 - i. Eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'Articolo 14 della Legge 24 Novembre 1981, n. 689;
 - j. Svolgere i compiti di Polizia amministrativa, Polizia Tributaria Locale, Polizia Stradale e Polizia Marittima;
 - k. Svolgere i servizi di vigilanza e rappresentanza per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
 - l. Collaborare con le forze di Polizia di cui alla L. 121/1981;
 - m. Collaborare ai compiti di protezione civile demandati ai Comuni;
 - n. Svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Art. 4 – Attribuzioni degli appartenenti del Corpo di Polizia Municipale

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano ex lege, oltre alle funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della legge 7/3/86 n. 65, anche le seguenti funzioni:
 - a) Polizia Giudiziaria: In conformità a quanto disposto dall'art. 5 della legge 7/3/1986 n. 65, rivestendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli operatori e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo;
 - b) Pubblica sicurezza: Assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti del Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il

possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge del 7/3/86 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 del Corpo con l'obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15/5/97 n. 127;
- d) Polizia Marittima: in collaborazione con la Guardia Costiera, esercita compiti di polizia marittima focalizzati sulla tutela del demanio marittimo, la sicurezza balneare, il controllo del commercio in spiaggia e la vigilanza ambientale costiera. Le attività principali includono il controllo delle concessioni, il contrasto all'inquinamento, la prevenzione di illeciti sulle spiagge e il controllo del rispetto delle ordinanze comunali.

Art. 5 – Relazioni Sindacali

- 1. L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta un'efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

Art. 6 – Festa annuale del Corpo e del Santo Patrono (San Sebastiano)

- 1. Il 20 gennaio, festa di San Sebastiano Martire, patrono della Polizia Municipale, è riconosciuto solennità per il Corpo.
- 2. Il Comando predisporrà idonea cerimonia per solennizzare l'evento anche in accordo con i comuni limitrofi o in accordo con la Scuola Regionale.

Art. 7 - Scorte d'onore e gonfalone del comune

- 1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa. A tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

CAPITOLO II ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 8 – Organico del Corpo

- 1. L'organico del Corpo di P.M. è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. In tal senso il Comandante del Corpo, entro il 31 Dicembre di ogni anno, invia relazione al Sindaco.
- 2. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 c. 2 della L. 65/1986.

Art. 9 – Rapporto Gerarchico

1. All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio di organizzazione gerarchica. Il Comandante è il superiore gerarchico del Corpo. Tutti i graduati, secondo l'ordine gerarchico del loro grado, sono direttamente subordinati gli uni agli altri. Ciascuno di essi risponde dell'ordine e della disciplina dei dipendenti, nonché del regolare andamento del servizio. A parità di grado la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nel grado, a parità di anzianità nel grado dall'anzianità di servizio, a parità di anzianità di servizio per maggiore età anagrafica.

Art. 10 – Profili e figure professionali del Corpo

1. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente, nel rispetto della previsione di cui all'articolo 7 della legge 7/3/1965 n. 86 nonché della Legge Regionale della Campania n. 12 del 13/6/2003, sono individuati i seguenti profili professionali:
 - a) Comandante del Corpo;
 - b) Ufficiali – addetti al coordinamento e controllo;
 - c) Operatori – Sottufficiali;
 - d) Operatori – Agenti.

Tale inquadramento gerarchico è articolato in applicazione della normativa Regionale e delle distinzioni di grado come da essa regolate.

Art. 11 – Funzioni ed attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco della direzione, dell'organizzazione e dell'addestramento degli appartenenti al Corpo di P.M., nonché dell'espletamento del servizio conformemente alle finalità dell'Amministrazione. A tal riguardo egli, oltre a riferire regolarmente al Sindaco, è tenuto a presentare all'Organismo Indipendente di Valutazione, una relazione scritta sulle attività espletate e sugli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno.
2. A tal riguardo:
 - a. Cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei dipendenti;
 - b. Dispone l'impiego del personale della cui collaborazione si avvarranno i Responsabili delle unità operative;
 - c. Dispone il servizio giornaliero, la reperibilità e le missioni;
 - d. Coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile;
 - e. Propone encomi per il personale meritevole;
 - f. Cure le relazioni con l'A.G., con le Autorità di P.S., con le altre FF.P. e le altre autorità;
 - g. Rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni al Comune ed in occasioni di manifestazioni pubbliche;
 - h. Informa il Sindaco di ogni fatto di rilievo o di interesse per l'amministrazione;
 - i. Svolge i compiti ad egli demandati dalla legge e dai regolamenti.

Art. 12 – Attribuzioni e nomina del vice Comandante

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Nello svolgimento delle sue funzioni Vicarie risponde nei riguardi del Comandante dell'intera operatività del Comando e disimpegna gli incarichi che gli sono affidati; fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio; svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.
2. In assenza del Vice Comandante di ruolo, l'incarico di Vice Comandante è conferito dal Sindaco, su proposta del Comandante, tra gli Ufficiali funzionari di vigilanza per l'EQ.

Art. 13 – Compiti degli Ufficiali

1. Gli ufficiali sono preposti ai nuclei operativi del Corpo, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento, attuano le direttive impartite dal Comandante al fine di ottenere il massimo

risultato con riferimento agli obiettivi prefissati. Essi svolgono, altresì, attività operativa nei settori assegnati. Sono responsabili verso il Comandante delle funzioni a loro delegate e delle attività direttamente svolte, nonché di quelle del settore operativo a cui sono preposti.

2. All'interno del nucleo operativo, nei limiti delle direttive ricevute dal Comandante, hanno il dovere di organizzare, sorvegliare e coordinare il personale delle qualifiche professionali inferiori assegnato al servizio a cui sono preposti, nonché di guidarli, assisterli e controllarli nell'espletamento delle funzioni, verificando che la loro condotta sia sempre irreprensibile e curando che i risultati dei lavori corrispondano puntualmente alle disposizioni impartite dal Comandante, anche al fine di rilevare fatti costituenti infrazioni disciplinari e segnalarli, senza indugio e con relazione circostanziata, al Comandante.
3. Espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante cui rispondono direttamente delle eventuali inefficienze.
4. L'uniforme degli Ufficiali si fregerà dei distintivi di grado secondo quanto stabilito nell'allegato B del Regolamento Regionale n. 1 del 13/2/2015 "Regolamento di esecuzione dell'art. 16 della legge regionale 13/6/2003 n. 12 – norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza".

Art. 14 – Compiti dei Sottufficiali

1. I Sottufficiali coadiuvano il Comandante e gli Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni di coordinamento degli operatori contribuendo alla loro formazione.
2. Svolgono tutti i compiti degli operatori, collaborando con gli stessi alla risoluzione dei problemi che richiedono maggiore preparazione professionale.
3. Sono anche addetti al coordinamento e controllo, pertanto compiono gli atti previsti da tale attribuzione.
4. Il numero dei Marescialli (maresciallo, maresciallo ordinario, maresciallo capo e luogotenente) non può superare il limite del 50% dell'intero organico del corpo con arrotondamento per eccesso e, pertanto, qualsiasi progressione dal grado di assistente capo a quello di maresciallo non è consentita qualora sia stato raggiunto tale limite di contingentamento, restando congelata.
5. L'uniforme dei sottufficiali si fregerà dei distintivi di grado secondo quanto stabilito nell'allegato B del Regolamento Regionale n. 1 del 13/2/2015 "Regolamento di esecuzione dell'art. 16 della legge regionale 13/6/2003 n.12 – norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza".

Art. 15 – Compiti degli Operatori e degli Operatori a tempo determinato

1. Eseguono i servizi ed i compiti loro assegnati con diligenza e nel rispetto della legge e dei regolamenti, facendo riferimento al Comandante, ai responsabili dei Nuclei Operativi ed ai Sottufficiali.
2. Oltre ai predetti compiti, gli operatori di Polizia Municipale devono, in particolare:
 - a. vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi presenti sul territorio comunale;
 - b. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere ed in particolare accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle ordinanze e dai regolamenti;
 - c. nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitare inutili e spiacevoli discussioni;
 - d. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;

- e. essere premurosi e cordiali con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- f. assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi dell'Ente;
- g. sorvegliare il patrimonio dell'Ente per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- h. esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, ecc.;
- i. intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a sé stessi o agli altri;
- j. accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Corpo, i fanciulli smarriti;
- k. rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti, abbandonati, versarli al più presto alla Centrale Operativa del Corpo con le modalità stabilite dal relativo Regolamento;
- l. rientrando in sede, riferire del servizio eseguito e conseguenti provvedimenti adottati;
- m. custodire con cura i bollettari tascabili delle violazioni loro dati in carico e denunciarne, senza indugio, lo smarrimento dovuto ad incuria o trascuratezza, ed evitare comunque di cedere, anche temporaneamente, ad altri colleghi i bollettari stessi;
- n. in occasione di fiere e mercati vigilare affinché le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le autorizzazioni rilasciate dagli uffici competenti;
- o. impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di volantini, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.

Art. 16 – Tipologia del servizio

- 1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
 - a. servizi esterni appiedati;
 - b. servizi esterni a bordo di veicoli;
 - c. servizi interni.
- 2. I servizi esterni debbono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente alla Centrale Operativa del Comando del Corpo. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando.
- 3. I servizi interni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi.

CAPITOLO III ACCESSO AL CORPO DI PM E PROGRESSIONI DI CARRIERA

Art. 17 – Rinvio

- 1. Si rimanda al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che ne disciplina la materia.

CAPITOLO IV

MOBILITÀ – DISTACCHI – COMANDI

Art. 18 - Mutamento di mansioni

1. I componenti del Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi del Regolamento Generale.

Art. 19 – Mobilità ed assegnazione

1. 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.
2. L'assegnazione dei Responsabili dei nuclei avviene su designazione del Comandante.

Art. 20 – Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

1. Le missioni esterne al territorio comunale esperite dal personale del Corpo sono autorizzate dal Comandante:
 - a. Per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b. Per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari ed eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.
 - c. Per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o di infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.
4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti, Autorità e personale, all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale, saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 21 – Distacchi e Comandi

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 Marzo 1986 n. 65, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quella dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
2. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

CAPITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 22 – Disciplina in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché 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 nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 23 – Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori

1. Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
3. 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.
4. 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.
5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica è determinata dalla maggiore anzianità di servizio e in subordine dalla maggiore anzianità anagrafica.
6. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli organi superiori interni ed esterni dell'Ente di appartenenza, nel rispetto della gerarchia.
7. Tutto il personale è obbligato a informare tempestivamente la Centrale Operativa degli spostamenti ed interventi nonché degli esiti dei sopralluoghi comandati dalla Centrale stessa.

Art. 24 – Comportamento in servizio

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate, in conformità alle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite nell'interesse dell'Amministrazione.
2. Ogni appartenente al Corpo deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
3. L'appartenente al Corpo deve dare contezza di sé quando opera in abiti civili, prima qualificandosi e poi esibendo la tessera di riconoscimento.
4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.
5. Durante il servizio il personale inoltre:
 - Non deve abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;

- Non deve mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono di pubblica stima; non deve frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
 - Non deve frequentare, senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo, persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate;
 - Entrando nei pubblici esercizi deve mantenere un contegno irreprensibile;
 - Deve evitare in pubblico critiche, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici;
 - In uniforme, anche se fuori servizio, non deve mai portare buste, involucri o altri oggetti voluminosi;
 - Non deve mai fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore delle istituzioni o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme;
 - Non deve farsi accompagnare da persone senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
 - Non deve dilungarsi in conversazioni telefoniche private;
 - Non deve allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato. In ogni caso, qualsiasi spostamento dalla zona assegnata deve avvenire previa comunicazione alla Centrale Operativa;
 - In uniforme, anche se fuori servizio, non deve consumare cibi o bevande per strada.
6. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Art. 25 – Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il personale è tenuto, altresì, a salutare i superiori gerarchici e questi ultimi devono rispondere al saluto.
3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste dalle Forze Armate dello Stato ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore, e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specialmente nei contatti con il pubblico. Il saluto viene reso inoltre ai seguenti simboli:
 - Al S.S. Sacramento, al simulacro portato in processione ed al Santo Patrono;
 - Alla Bandiera Nazionale;
 - Al gonfalone della Città e a quelli dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
 - Ai cortei funebri in transito.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art. 26 – Rapporti esterni

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente del 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.
2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche, anche mediante utilizzo dei social, che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo di appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati solo ed esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Art. 27 – Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento prescritti. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità tramite consultazione dei turni di servizio.

Art. 28 – Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche, provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. In attuazione dei diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini, le notizie inerenti alle attività di Polizia Municipale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile, allo stesso Comandante.
3. Le comunicazioni di notizie concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, devono rispettare la normativa di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 43 del d. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.
4. È in ogni caso vietato l'accesso agli atti di Polizia Giudiziaria di cui agli artt. dal 347 al 357 C.P.P. posti in essere dal personale di P.M.

Art. 29 – Cura della persona e dell'Uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme tranne nei casi in cui siano preventivamente autorizzati dal Comandante.
2. Il Comandante, eccezionalmente, può vestire l'abito civile tranne in cerimonie o incontri ufficiali.
3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
4. È vietato l'uso di orecchini, collane ed altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme o essere impropri nell'ambito della difesa personale.
5. Gli uomini devono avere i capelli corti e sfumati sulla nuca e sulle tempie, scoprendo le orecchie. Il taglio non deve essere eccentrico o inusuale e deve seguire la naturale attaccatura del cuoio capelluto. La barba deve essere sempre ben rasata o curata. La parte del viso non interessata da barba deve comunque essere rasata. Le donne devono avere la capigliatura raccolta e di colori naturali.
6. Le unghie devono essere tenute corte e pulite. Lo smalto delle unghie (a lunghezza naturale) deve essere di colore trasparente e deve rispettare criteri di estrema sobrietà, decoro e igiene.
7. Eventuali occhiali da vista devono avere la montatura sobria e di colore scuro a tinta unita e comunque non appariscente o sproporzionato.
8. È vietato l'utilizzo di auricolari se non per il personale impiegato alla guida di veicoli, solo ed esclusivamente quando si trova alla guida del mezzo assegnato.

Art. 30 – Arma in dotazione

1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 Marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. Il Comandante, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare, in via continuativa al personale del Corpo in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, le armi di dotazione, provvedendo altresì alla revisione annuale dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.
3. Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
4. In servizio l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizione in camera di scoppio. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere sempre tenuta in fondina e mai abbandonata su sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. I componenti del Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e, successivamente, dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.
6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione. A tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.
7. Il Comandante può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'assegnatario non dia, per condizioni di salute o comportamento, piena garanzia di affidabilità ovvero quando sia ritenuto opportuno, ragionevole o giustificato.
8. Il personale può essere, altresì, munito di altri idonei strumenti di difesa personale.

CAPITOLO VI

ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Art. 31 – Programmazione dei servizi

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale del lavoro ed in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente Regolamento.

Art. 32 – Organizzazione del servizio

2. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e esecuzione dei compiti o servizi di istituto sono:
 - a. La programmazione settimanale che è predisposta sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante;
 - b. Il turno di servizio giornaliero è predisposto dal Comandante ed è esposto nel registro del turno in visione a tutto il personale. L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione, di esigenze particolari, alle specializzazioni ed attitudini di ciascun dipendente. L'area portuale, tenuto conto dell'importanza della zona, dovrà essere presidiata dal personale più qualificato possibile;

- c. L'ordine di servizio particolare contiene il nominativo del destinatario, le istruzioni e le direttive per l'espletamento del servizio nonché ogni altra indicazione relativa al raggiungimento dell'obiettivo programmato e alle direttive impartite dal Comandante, con l'indicazione del termine entro il quale relazionarne l'esito. Può essere consegnato a mano o tramite il sistema di protocollazione in uso all'Ente.

Art. 33 – Orari e turni di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale osservano l'orario di servizio previsto dalle norme contrattuali.
2. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente protempore.

Art. 34 – Prestazione straordinaria e reperibilità

2. Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal Comandante secondo le esigenze di servizio.
3. L'Amministrazione, su proposta del Comando e sentite le OO.SS. di categoria, può istituire turni di reperibilità in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Art. 35 – Ferie

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.
2. Di norma il numero del personale assente non deve superare 1/3 della forza effettiva.
3. Le ferie sono concesse dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente.

Art. 36 – Obbligo dell'avviso in caso di assenza

1. Il personale impiegato che per qualsiasi motivo non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, tempestivamente, anche mediante comunicazione telefonica, alla Centrale Operativa in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 37 – Servizi di Polizia Municipale resi a soggetti terzi

1. Il personale della Polizia Municipale, nel rispetto della Legge, viene autorizzato con il presente Regolamento, previo nulla Osta del Comandante, 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.
2. A tal riguardo valgono le disposizioni fissate dalle leggi, in particolare dalla legge 21/6/2017, n. 96 di conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24/4/2017, n. 50, nonché dei contratti collettivi.

CAPITOLO VII FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 38 – Corsi di formazione

1. I vincitori di concorso per posti di Agente di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel primo anno a partire dalla data di assunzione, un corso tenuto dalla scuola Regionale di Polizia Locale.
2. Durante il periodo di prova i neo assunti sono affiancati da Marescialli o da agenti anziani che fungono da istruttori e riferiscono al Comandante in merito all'andamento del servizio e sui singoli comportamenti.
3. La valutazione negativa al termine del periodo di prova costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 39 – Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli agenti devono essere addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.
2. L'amministrazione comunale può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Municipale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

Art. 40 – Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante la partecipazione a corsi organizzati dalla scuola Regionale di Polizia Locale della durata minima di 40 ore l'anno.
2. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 Marzo 1986 n. 65.

Art. 41 – Addestramento fisico e attività sportiva

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale parteciperanno periodicamente a corsi di addestramento fisico, in particolare alla pratica della difesa personale.
2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi i dipendenti che ne fanno richiesta sulla scorta di certificazione medica che attesti la temporanea indisponibilità.
3. Nell'ambito del Corpo può essere organizzato un gruppo sportivo, costituito nelle forme legali ed il cui statuto è sottoposto alla giunta comunale. In tale contesto il Sindaco può autorizzare la partecipazione del personale a gare sportive, consentendo tra l'altro l'uso dei veicoli in dotazione al Comando.

CAPITOLO VIII UNIFORMI E DOTAZIONI

Art. 42 – Uniforme di servizio

1. L'amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con le spalline.

3. Al personale che espleta attività di polizia stradale, anche temporanea, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti.
4. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'agente motociclista saranno forniti dall'Amministrazione comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.
5. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio.
6. L'uso dell'alta uniforme e della divisa storica deve essere di volta in volta stabilito dal Comandante.
7. Per tutto quanto concerne l'uniforme, i distintivi di grado, d'onore, di istruttore, di appartenenza, le decorazioni, i nastri, le onorificenze, le strutture operative e sportive e le ricorrenze istituzionali si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento Regionale 13 Febbraio 2015, n. 1 "Regolamento di esecuzione dell'art. 16 della legge regionale 13 Giugno 2003, n. 12 e i suoi allegati.

Art. 43 – Gradi e distintivi

1. Fermi restando gli eventuali gradi superiori acquisiti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, i distintivi di grado corrispondenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dal Regolamento Regionale del 13/2/2015, art. 5 all. B.
2. Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valore civile e militare, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché distintivi di brevetti militari.

Art. 44 – Tessera di riconoscimento

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento con foto, generalità e qualifica, 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. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
3. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura la tessera di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 45 – Uso e manutenzione degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione

1. Gli strumenti operativi e le apparecchiature tecniche, come ad esempio le radio ricetrasmittenti, vengono assegnati ai singoli operatori, che ne hanno la responsabilità e sono tenuti ad usarli correttamente, solo per ragioni di servizio, e a custodirli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione, malfunzionamento o smarrimento.
2. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. È 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, eventuali danni subiti o arrecati ai veicoli, devono essere comunicati prontamente alla Centrale Operativa.

3. Il Comandante dispone la manutenzione e l'uso dei veicoli, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e o quando ne sia giustificato l'utilizzo.

CAPITOLO IX

ENCOMI, ELOGI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 46 – Encomi ed Elogi

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e dagli atti compiuti come segue:
 - a) Elogio scritto del Comandante;
 - b) Encomio del Sindaco;
 - c) Proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 47 – Sanzioni Disciplinari

1. Il personale che, con azioni o omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPITOLO X

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 48 – Rinvio ai contratti collettivi di lavoro

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, agli appartenenti al Corpo si applica la normativa prevista dal regolamento Generale e dai CCNL vigenti.

Art. 49 – Rinvio a norme di leggi e di regolamento

1. Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative regolamentari vigenti in materia.

Art. 50 – Revoca di precedenti norme ed entrata in vigore

1. Ogni precedente regolamentazione in materia è revocata;
2. Il presente regolamento, copia del quale verrà consegnata a tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale, entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione in Consiglio Comunale ed ha efficacia ex nunc.