



CITTA' DI LATIANO

(Provincia di Brindisi)

Comando Polizia Municipale

WWW.comune.latiano.br.it

Email: poliziamuni.latiano@libero.it

Tel. 0831 725014 - Fax 0831 7217273

Regolamento sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale



Approvato con delibera Del Commissario Straordinario
adottata con i poteri del Consiglio Comunale
n. 6 del 27.02.2007

Regolamento sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1- Contenuto del regolamento**
- Art. 2 - Rispetto delle norme del Regolamento**
- Art. 3 - Funzioni di Polizia Locale**
- Art. 4 - Funzioni di Polizia Municipale**
- Art. 5 - Funzioni di Polizia Giudiziaria**
- Art. 6 - Funzioni di Polizia Stradale**
- Art. 7 - Funzioni di Pubblica Sicurezza**
- Art. 8 - Collaborazione con le altre forze di Polizia**

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PERSONALE

- Art. 9 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale**
- Art. 10 - Posizione organizzativa del Corpo**
- Art. 11 - Organico di ruolo**
- Art. 12 - Stato giuridico economico del personale**
- Art. 13 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano**
- Art. 14 - Gerarchia interna**
- Art. 15 - Gradi e simboli distintivi**
- Art. 16 - Attribuzioni del Comandante del Corpo**
- Art. 17 - Attribuzioni dell'Istruttore direttivo- specialista di vigilanza**
- Art. 18 - Compiti degli Agenti di Polizia Municipale**

CAPO III - SERVIZI E MANSIONI

- Art. 19 - Tipologia dei servizi**
- Art. 20 - Orario di servizio e orario di lavoro**
- Art. 21 - Riposi e festività**
- Art. 22 - Congedo ordinario**
- Art. 23 - Congedo straordinario - Aspettativa**
- Art. 24 - Malattie ed Idoneità**
- Art. 25 - Ordini giornalieri e permanenti**
- Art. 26 - Organizzazione del servizio**
- Art. 27 - Esecuzione del servizio**
- Art. 28 - Servizio al gonfalone del Comune**
- Art. 29 - Uniforme**
- Art. 30 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione**
- Art. 31 - Apparati di Comunicazione, Dotazione ed Uso**
- Art. 32 - Patente di Servizio**
- Art. 33 - Armi in dotazione**

- Art. 34 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**
- Art. 35 - Formazione e aggiornamento professionale**
- Art. 36 - Corsi di Formazione Tecnica**

CAPO IV - NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 37 - Norme generali di condotta**
- Art. 38 - Doveri di comportamento verso i Superiori, i colleghi e i dipendenti**
- Art. 39 - Cura della persona**
- Art. 40 - Placca e tesserino di riconoscimento**
- Art. 41 - Presentazione in servizio**
- Art. 42 - Comportamento in servizio**
- Art. 43 - Saluto e rapporti gerarchici**
- Art. 44 - Reperibilità**
- Art. 45 - Segreto d'ufficio e riservatezza**
- Art. 46 - Mobilità, distacchi, comandi e missioni**
- Art. 47 - Idoneità fisica**

CAPO V - Riconoscimenti e provvedimenti disciplinari

- Art. 48 - Riconoscimenti**
- Art. 49 - Responsabilità disciplinare**
- Art. 50 - Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano**
- Art. 51 - Patrocinio legale e assicurazione**

CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 52 - Pari Opportunità**
- Art. 53 - Norma di Rinvio**
- Art. 54 - Abrogazione di Atti e Provvedimenti**

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

Contenuto del regolamento

Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, della L.R. 24 Gennaio 1989, n. 2, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- a) il servizio di Polizia Municipale;
- b) l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale;
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo di Polizia Municipale.

Il presente Regolamento speciale sostituisce e abroga ogni altro regolamento in materia.

Art. 2

Rispetto delle norme del Regolamento

Tutto il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme.

Art. 3

Funzioni di Polizia Locale

Il Corpo di Polizia Municipale espleta oltre alle funzioni che gli sono proprie, quelle di polizia giudiziaria, stradale nonché ausiliarie di Pubblica Sicurezza, al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica nonché tutte le attività finalizzate al benessere della collettività ed alla repressione delle violazioni di norme amministrative e penali, impedendone gli eventuali ulteriori effetti.

Art. 4

Funzioni di Polizia Municipale

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.

Esso opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo ai singoli.

I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi.

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, provvedono in particolare 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;
- h) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689 e di eventuali altri atti urgenti;
- i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- j) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;
- k) concorrere nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Art. 5

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Le funzioni di polizia giudiziaria consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della Legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dalla Autorità Giudiziaria.

Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione della Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono Ufficiali di polizia giudiziaria il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, gli Ufficiali ed i Sottufficiali della Polizia Municipale. Sono agenti di polizia giudiziaria gli operatori di Polizia Municipale.

Art. 6

Funzioni di Polizia Stradale

Le funzioni di Polizia Stradale consistono nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;

- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare a studi sul traffico;
- h) quant'altro previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, n. 285.

Art. 7

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il Sindaco di Latiano, ai sensi dell'art. 15, comma 1°, della Legge 01 Aprile 1981, n. 121, esercita le attribuzioni di Autorità locale di pubblica sicurezza, quale Ufficiale di Governo. Partecipa alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica quando devono essere trattate questioni riferibili al territorio di Latiano.

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza da parte della Polizia Municipale, consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni da effettuarsi nell'ambito del territorio del Comune.

La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire degli addetti al servizio di Polizia Municipale, rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Sindaco, il quale ne rilascia preventiva disposizione.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici necessari degli addetti al servizio di Polizia Locale alla Prefettura di Brindisi, che conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Prefetto di Brindisi, sentito il parere del Sindaco di Latiano, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti suddetti, nonché la sospensione per eventi particolari.

Art. 8

Collaborazione con le altre forze di Polizia

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.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale opera nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.

In via straordinaria il Corpo di Polizia Municipale può espletare specifiche operazioni di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie, allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco.

In casi eccezionali e urgenti, ove il Sindaco non avesse la possibilità di provvedere, le relative direttive potranno essere impartite dal Comandante, che ne darà immediata comunicazione allo stesso Sindaco.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PERSONALE

Art. 9

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Ai sensi delle norme indicate nell'articolo 1, è istituito il Corpo di Polizia Municipale di Latiano, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

Art. 10

Posizione organizzativa del Corpo

Nell'organigramma dei Servizi e degli uffici comunali, il Corpo di Polizia municipale è collocato in posizione particolare, alle dirette dipendenze del Sindaco, fatti salvi i rapporti gerarchici con il Segretario generale per ciò che riguarda la gestione strettamente amministrativa del personale, ai sensi di legge e del regolamento organico e di organizzazione.

Il Sindaco, o l'assessore delegato, richiede i servizi direttamente al Comandante del Corpo di Polizia Municipale o a chi temporaneamente lo sostituisce. Solo in casi di urgenza o di necessità, il personale può corrispondere a richieste pervenute dal Sindaco e, in tal caso, deve darne appena possibile notizia al Comandante.

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato impartisce le direttive per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Art. 11

Organico di ruolo

La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale è determinata tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici della amministrazione stradale, regionale e provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo.

Art. 12

Stato giuridico economico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale addetto al Corpo di Polizia Municipale è disciplinato, in conformità ai principi contenuti negli accordi di lavoro emanati in esecuzione delle leggi vigenti, dalla Legge 07.03.1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 24.01.1989, n. 2.

Art. 13

Qualifiche rivestite dal personale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano

Il personale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p.;
- b) agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) della Legge n. 65/1986 e dell'art. 57, comma 2-3 c.p.p.;
- c) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b) della legge 65/1986 e dell'art. 12, comma 1, lett. e), del D.Lgs. 30.04.1992 n. 285;
- d) agente ausiliario di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. c), della Legge 07.03.1986 n. 65.

Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lett. a-b-c della Legge n. 65/1986.

Art. 14

Gerarchia interna

La gerarchia interna al Corpo di Polizia Municipale è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi di cui all'art. 15;
- b) a parità di qualifica funzionale, dall'anzianità di esercizio nella stessa;
- c) a parità di grado, dall'anzianità di servizio prestato nello stesso;
- d) a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità di servizio maturata all'interno della Polizia Municipale, risultante dalla data di assunzione in ruolo;
- e) a parità di anzianità complessiva di ruolo, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso;
- f) in caso di ulteriore parità, dall'età anagrafica.

Art. 15

Gradi e simboli distintivi

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto della tipologia dell'Ente sono distinti per gradi che vengono determinati dall'art. 15, comma 2, della L.R. n. 2 del 24.01.1989 ed hanno una

mera funzione simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico e/o economico del personale; sono determinati in attuazione della L. R. n. 2 del 24.01.1989, attuativa del disposto di cui all'art. 6 della Legge 07.03.1986, n. 65 e dal presente Regolamento.

I gradi vengono determinati per il Comandante e per gli Ufficiali dalla classe attribuita al Comune di Latiano, per i sottufficiali e per i graduati sulla base dell'anzianità di servizio.

Il personale della Polizia Municipale inquadrato nella Categoria "D" riveste la qualifica di Ufficiale mentre al restante personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore sono riservati gli altri gradi.

Al Comune di Latiano, Comune non capoluogo, è attribuita la classe 2A e pertanto il Comandante riveste il grado di "CAPITANO", gli altri Ufficiali il grado inferiore a quello di Comandante.

I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono distinti per gradi in:

- Comandante;
- Ufficiali – Istruttore direttivo specialista di Vigilanza, inserito in D1 a seguito dell'applicazione dell'art. 29 code contrattuali 14.09.2000;
- Sottufficiale;
- Operatore di Polizia Municipale.

Pertanto, si distinguono come segue:

1. **Grado di Capitano:** Comandante del Corpo - Responsabile del Servizio;
2. **Ufficiale:** Istruttore direttivo specialista di Vigilanza, inserito in D1 a seguito dell'applicazione dell'art. 29 code contrattuali 14.09.2000:
 - grado di **Sottotenente** alla prima nomina;
 - **Tenente:** dopo 10 anni di servizio senza demerito, con decorrenza a partire dalla data di inserimento in D1;
3. **Sottufficiale Maresciallo** – grado di:
 - **Maresciallo Ordinario:** dopo 20 di servizio senza demerito e comunque per i primi tre dall'attribuzione, previo superamento di un corso di professionalizzazione di 30 ore con verifica finale, organizzato dall'Amministrazione Comunale;
 - **Maresciallo Capo:** dopo almeno 25 anni di servizio senza demerito;
 - **Maresciallo Maggiore:** dopo almeno 30 anni di servizio senza demerito.
4. **Operatore di Polizia Municipale:**
 - **Agente** di prima nomina;
 - **Agente scelto:** dopo 5 anni di servizio senza demerito dalla 1^a nomina;
 - **Agente specializzato** (assistente): dopo 5 anni di servizio senza demerito dalla nomina di agente scelto;
 - **Agente professionalizzato** (assistente capo): dopo 5 anni di servizio senza demerito dalla nomina di agente specializzato.

I distintivi di grado vengono così distinti:

Capitano: fregio raffigurante tre stelle barrate di rosso da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, al collo alamari in canottiglia oro, con fascia dorata e tre barrette oro al copricapo;

Tenente : fregio raffigurante due stelle da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, al collo alamari in canottiglia oro, con fascia dorata e due barrette oro al copricapo;

Sottotenente fregio raffigurante una stella da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, al collo alamari in canottiglia oro, con fascia dorata e una barretta oro al copricapo;

Agente: nessun fregio distintivo da apporre sulle spalline della divisa di ordinanza;

Agente Scelto: fregio raffigurato da una "V" rossa da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza;

Agente specializzato (assistente): fregio raffigurato da due "V" rosse da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza;

Agente professionalizzato (assistente capo): fregio raffigurato da tre "V" rosse da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza;

Maresciallo Ordinario: una barretta da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, con fascetta argentata e una barretta al copricapo;

Maresciallo Capo: due barrette da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, con fascetta argentata e due barrette al copricapo;

Maresciallo Maggiore: tre barrette da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, con fascetta argentata e tre barrette al copricapo.

All'attribuzione dei gradi, eccezione fatta per quello del Comandante che è contestuale alla nomina, provvede il Comandante del Corpo con propria Determinazione.

I tempi previsti nel presente articolo possono essere ridotti o allungati sino a metà in conseguenza di particolari azioni meritorie o di demerito.

A quanto sopra previsto provvede il Comandante, previo conforme parere di una commissione formata dall'Assessore al ramo, dal Comandante e da un rappresentante del personale, nominato congiuntamente dalle OO.SS. aziendali maggiormente rappresentative.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valor civile o militare applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

Art. 16

Attribuzioni del Comandante del Corpo

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale riveste una responsabilità apicale ed ha piena autonomia dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico amministrativi e di ciò risponde al Sindaco di Latiano o al suo delegato.

Al Comandante, che è responsabile del servizio di vigilanza, sono attribuite le seguenti mansioni:

- a) l'organizzazione, la direzione e il coordinamento tecnico operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
- b) la predisposizione dei servizi giornalieri e la cura della programmazione mensile;
- c) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti;
- d) l'attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- e) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà relativi alle mansioni svolte;
- f) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- g) proporre al Sindaco di Latiano atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- h) emanare direttive e disposizioni interne al Corpo di Polizia Municipale onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco di Latiano o suo delegato;
- i) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Municipale;
- j) relazionare al Sindaco, o al suo delegato, su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, del caso, predisporre i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;

- k) curare i rapporti con i responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto, al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- l) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- m) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nelle relazioni interne e esterne e in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco di Latiano o suo delegato;
- n) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di atti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- o) 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. 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 così come previsto dalla normativa vigente;
- p) predisporre le proposte per il bilancio preventivo inerenti il Corpo di Polizia Municipale;
- q) intervenire alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, allorché il Prefetto, di intesa con il Sindaco, ritenga di invitarlo ai fini della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché della prevenzione dei reati.

Art.17

Attribuzioni dell'Istruttore direttivo- specialista di vigilanza

L'istruttore direttivo – Specialista di Vigilanza:

- Cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali ai vari Servizi del Corpo;
- Collabora direttamente col Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e delle attività del Corpo nel suo complesso;
- Cura l'organizzazione e la gestione dei Servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante;
- Può essere responsabile di un Servizio;
- Collabora all'attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi. Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sott'ordinato;
- In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo.
- Istruisce pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- Redige relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- Predisporre atti nel settore edilizio, commerciale, urbanistico, e di infortunistica stradale, che comportano la elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;
- Coadiuvare, assiste e coordina gli Operatori di Polizia Municipale nell'espletamento della loro attività e nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
- Conduce tutti i mezzi in dotazione, come gli altri appartenenti alla polizia municipale e locale;
- Svolge attività di vigilanza nei settori di competenza della Polizia Municipale e Locale;
- Può compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte ed anche quelle di base dell'area di vigilanza.

Art. 18

Compiti degli Agenti di Polizia Municipale

Agli Agenti di Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni d'istituto e in particolare:

1. Espletare i servizi cui sono assegnati;
2. Esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di Polizia Municipale, di Polizia Giudiziaria, di Polizia stradale e di Pubblica Sicurezza di cui ai precedenti articoli;
3. Vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
4. Prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
5. Partecipare alle operazioni di protezione civile;
6. Assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali e di ufficio e su richiesta degli organi competenti;
7. Assicurare i servizi di onore in occasione di feste religiose e civili, di pubbliche funzioni, manifestazioni e simili, fornire la scorta di onore al Gonfalone del Comune;
8. Vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
9. Accertare, notificare e contestare le violazioni nel modo e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
10. Prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
11. Fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
12. Sorvegliare il patrimonio del Comune per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
13. Prevenire e sedare liti e risse, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di Polizia;
14. Tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
15. Prestare assistenza ai minori e a quanti versino in stato di bisogno fisico o psichico, causato da assunzione di droga e alcool;
16. Far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una Pubblica Autorità;
17. Se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
18. Quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
19. Fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro alla Autorità Giudiziaria;
20. Assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio di giochi d'azzardo;
21. Impedire affissioni murali e la distribuzione abusiva di manifesti ed altro materiale pubblicitario, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia autorizzata;
22. Utilizzare la forza solo nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi o gli altri, per legittima difesa o per stato di necessità;
23. Vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
24. Compiere quant'altro demandato loro dalle normative vigenti legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

CAPO III SERVIZI E MANSIONI

Art. 19

Tipologia dei servizi

I servizi di Polizia Locale si distinguono in:

- servizi interni;
- servizi esterni ai locali degli uffici destinati al Corpo.

Gli addetti del Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni, questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei mezzi veicolari e delle strutture assegnate al Corpo.

Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni portatili, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

Art. 20

Orario di servizio e orario di lavoro

Per le esigenze di funzionalità delle strutture ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

L'orario normale di servizio, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è stabilito in 36 ore settimanali.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osservano un orario prefissato.

Le ore utilizzate per l'istruzione professionale rientrano nel normale orario di servizio.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario o potrà essere recuperata.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'area massima giornaliera di 10 ore. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante, ed in sua assenza dalla persona delegata.

Art. 21

Riposi e festività

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando, contemperando per quanto possibile le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma, entro quindici giorni.

Art. 22

Congedo ordinario

Le ferie sono concesse dal Comandante. 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.

Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può essere procrastinato secondo la normativa vigente. Per particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta.

Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare un terzo della forza effettiva.

Art. 23

Congedo straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 24

Malattie ed Idoneità

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando od al responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

Il personale che a seguito di accertamento sia stato riconosciuto permanentemente inidoneo per cause non di servizio potrà essere, a domanda o d'ufficio, trasposto in altro ruolo organico dell'Ente.

Art. 25

Ordini giornalieri e permanenti

I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e di ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto e verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio. I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane, o l'ordine non venga modificato o abrogato.

Art. 26

Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è di competenza del Sindaco di Latiano o suo delegato che determina i criteri e le modalità generali del servizio mediante la predisposizione di un programma annuale.

Il programma annuale viene reso esecutivo dal Comandante.

Sulla base della programmazione il Comandante predispone gli ordini di servizio settimanali. Questi ultimi sono inseriti nel registro di raccolta dei servizi che è il documento ufficiale sulla situazione del personale in forza al Corpo di Polizia Municipale.

Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi, di norma entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello cui si riferisce. Ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro, ed ogni variazione che si rendesse necessaria va comunicata al Comando e segnalata sul ruolo di servizio quotidiano.

Art. 27

Esecuzione del servizio

Gli ordini di servizio giornalieri devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio ne ha il Comando e la responsabilità della esecuzione quello superiore in via gerarchica.

Al termine di servizi specifici gli incaricati devono riferire sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

Al termine del servizio quotidiano il personale riferisce eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio sull'apposito modulo fornito dal Comando.

E' consentito derogare all'ordine di servizio, portandosi fuori del territorio del Comune solo in caso di operazioni di polizia giudiziaria per flagranza di reato commesso nel territorio comunale, riferendone immediatamente al Comandante o suo delegato.

Art. 28

Servizio al gonfalone del Comune

Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone del Comune il personale di Polizia Municipale provvederà al servizio d'onore e di scorta, i quali affiancheranno l'alfiere.

Art. 29

Uniforme

Il Comune di Latiano provvede a fornire a propria cura e spese agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale le uniformi da indossare durante lo svolgimento del servizio, come previste dall'allegato A della Legge Regionale n. 2 del 24 Gennaio 1989, e consegnate secondo le scadenze stabilite dal regolamento organico del personale dipendente.

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

Le riparazioni della uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, salvi i casi di incuria, prima delle sostituzioni temporali fissate, sono a carico del Comune di Latiano.

L'uniforme deve essere indossata in perfetto ordine e pulizia durante l'espletamento del servizio.

Art. 30

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli (colore, contrassegno, accessori, ecc.) in dotazione al Corpo sono disciplinati dall'allegato B della Legge Regionale n. 2 del 24 Gennaio 1989.

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

I mezzi in dotazione possono essere usati solo per ragioni di servizio e conservati in buono stato segnalando eventuali necessità di manutenzione e pulizia.

Ogni automezzo avrà apposito libretto di servizio.

A inizio servizio deve essere sempre controllato il libretto di servizio, la tabella di manutenzione, nonché l'integrità del veicolo, segnalando con immediatezza al sottufficiale in turno ogni anomalia.

Per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio sui mezzi in dotazione possono essere trasportati anche persone non appartenenti al Corpo, di tali fatti dovrà essere informato il Comandante.

Per operazioni di carattere speciale possono essere, su autorizzazione del Comandante del Corpo, utilizzati mezzi di trasporto diversi da quelli di cui al comma 1, privi di stemmi, decorazioni e segni di riconoscimento.

Quando le necessità lo richiedano potranno essere usati i segnali distintivi, ivi compresi quelli acustici e visivi a norma delle vigenti disposizioni.

Gli autoveicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.

Tutti i mezzi saranno dotati di collegamento radio ed attrezzatura necessaria atta ad assicurare una efficiente operatività, nonché di sistemi di sicurezza e allarme previsti dalla vigente legislazione in materia.

Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente sia in via permanente.

Art. 31

Apparati di Comunicazione, Dotazione ed Uso

I mezzi di comunicazione in dotazione ai singoli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono essere: cellulare e radio ricetrasmittente portatile, mentre, le unità mobili e la centrale operativa saranno dotate di: radio ricetrasmittente fissa, rispondenti a caratteristiche tecniche che ne permettano la comune utilizzazione in tutto il territorio del Comune di Latiano, anche in relazione alle attività di polizia giudiziaria, soccorso e protezione civile.

Gli apparati devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e con la massima cura.

Il personale a cui è stato assegnato l'apparato risponderà personalmente di uso in violazione degli obblighi di concessione o comunque per fatti connessi ad un uso improprio.

Art. 32

Patente di Servizio

Il Comandante e gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale abilitati alla guida dei mezzi di servizio in dotazione al Corpo sono dotati dall'Ente della patente di servizio.

Art. 33

Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, n° 65 e del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n° 145, ed eventuali mezzi di coercizione, sono effettuati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

L'armamento in dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego delle armi e delle munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione ed i servizi da svolgere armati saranno disciplinati da apposito regolamento speciale.

Art. 34

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Art. 35

Formazione e aggiornamento professionale

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto alla conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti l'attività svolta dal Corpo e le funzioni discendenti dallo status giuridico proprio.

Il personale ha il dovere di curare formazione aggiornamento, preparazione professionale e culturale secondo le modalità che l'Amministrazione è tenuta ad indicare.

Sarà cura dell'Ente la fornitura di manuali operativi, prontuari, leggi e circolari, guide esplicative, supporti informatici.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono essere garantiti periodicamente mediante la partecipazione del personale a corsi, sia interni che esterni all'Ente, dedicati in particolar modo alla conoscenza ed all'approfondimento delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie del lavoro svolto.

L'aggiornamento professionale può favorire percorsi di flessibilità operativa in tutte le materie ed attività di competenza del Corpo di Polizia Municipale.

Art. 36

Corsi di Formazione Tecnica

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione deve frequentare corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla Regione Puglia.

Tutto il personale della Polizia Municipale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Puglia.

Al personale della Polizia Municipale inquadrato nei livelli funzionali superiori a quello di operatore viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della legge regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati.

Della frequenza ai corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati mediante annotazione degli estremi dell'attestato. Gli attestati rilasciati, alla fine dei corsi, dalla Regione Puglia, costituiscono requisito necessario per la valutazione ai fini della progressione di carriera.

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e con criteri di rotazione, propone e programma la partecipazione ai corsi indetti dalla Regione Puglia per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente.

Il Comandante inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei singoli reparti od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

CAPO IV NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 37

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 38

Doveri di comportamento verso i Superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuire o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 39

Cura della persona

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione del Comune.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato variare la foggia della divisa. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino la incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

Sono consentiti servizi in borghese solo con autorizzazione scritta del Comandante, sentito il Sindaco di Latiano, per l'espletamento eccezionale di particolari servizi.

Art. 40

Placca e tesserino di riconoscimento

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale devono indossare una placca di riconoscimento in metallo come previsto dall'art. 14 della Legge Regionale n. 2 del 24 Gennaio 1989, da applicare sulla uniforme all'altezza del petto sul lato sinistro, e devono portare sempre con sé, sia se in servizio in borghese che in divisa, un tesserino di riconoscimento non alterabile con riportati i dati personali e la scritta "Polizia Municipale - Corpo di Polizia Municipale di Latiano", lo stemma, il grado e la fotografia.

Il tesserino va riconsegnato alla cessazione del servizio attivo e in caso di sospensione dal servizio; ogni perdita o sottrazione del tesserino o della placca va comunicata con tempestività al Comando e ai competenti organi di Polizia.

Art. 41

Presentazione in servizio

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di informarsi preventivamente, allorché debbono prestare servizio, degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.

L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti devono presentarsi presso la sede del Comando all'ora stabilita per il servizio in perfetto ordine della persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento; nel caso in cui ciò non possa essere possibile, andrà avvisato il Comandante con congruo anticipo, e comunque prima dell'inizio del servizio.

Art. 42

Comportamento in servizio

La buona organizzazione e la efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa osservanza dei doveri di ufficio.

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale devono:

- prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità, cortesia, mantenendo una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la massima stima, fiducia e

rispetto della collettività, e da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra amministrazione e cittadino;

- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro e al prestigio della Amministrazione Comunale e del Corpo di Polizia Municipale;
- conformare la propria condotta al servizio delle leggi e dei regolamenti;
- collaborare e, alla necessità, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con i cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo una adeguata informazione;
- nel caso di servizi in cui è necessario il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il collega per il cambio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda al regolamento organico del personale di Latiano.

Art. 43

Saluto e rapporti gerarchici

Il saluto è positiva testimonianza di cortesia sia tra colleghi che verso i cittadini; in caso di cerimonie ufficiali o in servizi di rappresentanza, civili e religiose (funerali e simili) va espletato nella forma militare.

Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti di istituto e non ledere la dignità di coloro cui sono dirette. Esse vanno eseguite, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari, con la massima solerzia e precisione. Qualora un addetto rilevi difficoltà nell'eseguirle deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per risolvere i problemi. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando per quanto possibile pregiudizi per il servizio.

L'addetto cui venga impartito un ordine che ritenga palesemente illegittimo ha il dovere di chiederne la conferma scritta, esplicandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine, e se questi lo rinnova per iscritto, l'addetto deve darne esecuzione, tranne nel caso in cui l'atto ordinatorio sia contrario alle leggi penali.

Art. 44

Reperibilità

Per i componenti il Corpo di Polizia Municipale può essere istituita la reperibilità a turno secondo le disposizioni e i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina; frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica, epidemie, disordini pubblici, esecuzione di ordinanze relative a trattamenti sanitari obbligatori ed altri eccezionali fenomeni.

Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato e deve essere dotato di telefonino per poter essere immediatamente rintracciato, e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta minuti dalla richiesta.

Art. 45

Segreto d'ufficio e riservatezza

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 o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

In conformità a quanto disposto dal Regolamento sui diritti di partecipazione d'informazione dei Cittadini e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale tutte le notizie inerenti l'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.

Art. 46

Mobilità, distacchi, comandi e missioni

Mobilità, comandi, distacchi e missioni sono disciplinati dal regolamento organico del personale di questo Comune e comunque non devono costituire pregiudizio per l'organico del Comando.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Latiano possono prestare servizio in altri Comuni, previa autorizzazione del Sindaco di Latiano su richiesta del Comandante, nei seguenti casi:

- ai fini di collegamento o di attività inerenti al servizio;
- per soccorso in caso di calamità e disastri o per rafforzare altri Corpi di polizia Municipale in particolari occasioni; in tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani e raccordi tra il Comune di Latiano e l'ente fruitore e ne venga data preventiva comunicazione al Prefetto della provincia.

Art. 47

Idoneità fisica

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute, sono utilizzati, se ciò non costituisce motivo di perdita di efficienza del servizio, in compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica. Se un addetto al Corpo viene riconosciuto inidoneo in via permanente, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento organico del personale del Comune.

CAPO V

Riconoscimenti e provvedimenti disciplinari

Art. 48

Riconoscimenti

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

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.C.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

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

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato, è inserita nel fascicolo personale dell'interessato e costituisce titolo nei concorsi e prove selettive interni.

Art. 49

Responsabilità disciplinare

Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal regolamento organico del personale del Comune di Latiano.

Art. 50

Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale di Latiano

La festa del Patrono della Polizia municipale, San Sebastiano, è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comandante.

Art. 51

Patrocinio legale e assicurazione

Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un appartenente al Corpo per fatti o atti

direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi con l'Ente, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o colpa grave, il Comune recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa di ogni grado di giudizio.

L'Amministrazione deve contrarre apposite polizze assicurative con compagnie specializzate nei casi in cui uno o più componenti del Corpo di Polizia Municipale, durante il servizio vengono feriti, o riportino lesioni gravi con la perdita anche della vita.

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52

Pari Opportunità

Il presente Regolamento recepisce integralmente la normativa vigente e le direttive dell'Ente per consentire una reale parità tra uomini e donne relativamente all'assunzione ed al trattamento del personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

Art. 53

Norma di Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato, il presente Regolamento rinvia alla normativa vigente e ai regolamenti dell'Ente.

Art. 54

Abrogazione di Atti e Provvedimenti

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.