



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

Provincia di Brindisi

SETTORE V – POLIZIA LOCALE- VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

Regolamento sull'ordinamento organizzativo del Servizio di Polizia Locale

**Approvato con Delibera della Commissione Straordinaria
adottata con i poteri del Consiglio Comunale
n. 9 del 23/06/2015**

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. 14.12.2011 n. 37, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

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

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

Art. 2

Rispetto delle norme del Regolamento

Tutto il personale della Polizia Locale 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 Servizio di Polizia Locale 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.

Le funzioni e i compiti di polizia locale comprendono l'insieme delle attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza, a favorire la coesione sociale, a garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità nei centri urbani e in tutto il territorio, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti o che disturbano la quiete dei cittadini. Il personale di polizia locale esercita, ai sensi dell'art. 5 l.r. 37/11 le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio comunale di Cellino San Marco e in relazione alle materie di competenza dell'ente di appartenenza o delegate dalla Regione:

- a) polizia amministrativa locale;
- b) polizia annonaria;
- c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
- d) polizia edilizia;
- e) polizia ambientale e mineraria;
- f) polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- g) polizia stradale, ai sensi degli articoli 11 (Servizi di polizia stradale) e 12 (Espletamento dei servizi di polizia stradale) del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
- h) polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione

statale;

- j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- k) vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle eventuali attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
- m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
- n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
- q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni di istituto;
- r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza dei comuni e delle province;
- s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.

Art. 4

Funzioni di Polizia Municipale

Il Servizio di Polizia Locale 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 Locale 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 Servizio di Polizia Locale, 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 le funzioni previste dall'art. 3 del presente regolamento e dall'art. 5 legge regionale 37/2011;
- b) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- c) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- d) svolgere funzioni atte a tutelare l'incolumità pubblica, intesa come integrità fisica della popolazione, e la sicurezza urbana, intesa come bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locale, del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale;
- e) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- f) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

- g) 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;
- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- i) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;
- j) 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, il Vice-comandante, ed i Sottufficiali/ Marescialli Maggiori, che abbiano superato il corso di cui all'art.15. Sono agenti di polizia giudiziaria gli operatori di Polizia Locale.

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 (anche con solo danni a cose);
- 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 Cellino San Marco, 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 Cellino San Marco.

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza da parte della Polizia Locale, 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 Locale, 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 Cellino San Marco, 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 Locale, 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 Servizio di Polizia Locale 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 SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E DEL PERSONALE

Art. 9

Istituzione del Servizio di Polizia Locale

Ai sensi delle norme indicate nell'articolo 1, è istituito il Servizio di Polizia Locale di Cellino San Marco, 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 Servizio

Nell'organigramma dei Servizi e degli uffici comunali, il Servizio di Polizia Locale è collocato in posizione particolare, alle dirette dipendenze del Sindaco.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 legge regionale n. 37 del 14/12/11, il Servizio di Polizia Locale è struttura apicale al pari degli altri Settori, non potendo costituire struttura intermedia di settori amministrativi, né essere posto alle dipendenze del Responsabile di diverso settore amministrativo.

Il Sindaco richiede i servizi direttamente al Comandante 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 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 dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Art. 11

Organico di ruolo

La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale è determinata in conformità a quanto previsto dall'art. 6 della Legge Regionale 37/11, 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 Servizio di Polizia Locale 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 14.12.11, n. 37.

Art. 13

Qualifiche rivestite dal personale di Polizia Locale di Cellino San Marco

Il personale di Polizia Locale di Cellino San Marco 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 Comando di Polizia Locale è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi di cui all'art. 15 del presente regolamento;
- b) a parità di qualifica funzionale, dall'anzianità di servizio 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 Locale, 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 Servizio di Polizia Locale, 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; i gradi sono determinati dal presente Regolamento.

I gradi vengono determinati per il Comandante e per il vice comandante dalla classe attribuita al Comune di Cellino San Marco, per i sottufficiali e per i graduati sulla base dell'anzianità di servizio e del merito.

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

Il Comandante del Comune di Cellino San Marco riveste il grado di "TENENTE" e il vicecomandante riveste il grado di "SOTTOTENENTE".

I componenti del Servizio di Polizia Locale sono distinti per gradi in:

- Comandante- Istruttore direttivo specialista di Vigilanza, inserito in D1;
- Vicecomandante- Istruttore direttivo specialista di Vigilanza, inserito in D1;
- Sottufficiale;
- Operatore di Polizia Locale.

Pertanto, si distinguono come segue:

1. **Grado di Tenente:** Comandante – Responsabile del Settore ;
2. **Grado di S. Tenente:** Vicecomandante;
3. **Sottufficiale Maresciallo** grado di:
 - Maresciallo ordinario: dopo 20 anni di servizio senza demerito e che abbia frequentato corsi di specifica qualificazione professionale istituiti dalla Regione Puglia e previa valutazione positiva del Comandante degli attestati rilasciati al termine dei corsi;
 - Maresciallo Capo: dopo 25 anni di servizio senza demerito e che abbia frequentato corsi di specifica qualificazione professionale istituiti dalla Regione Puglia e previa valutazione positiva del Comandante degli attestati rilasciati al termine dei corsi ;
 - Maresciallo Maggiore: dopo 30 anni di servizio senza demerito e che abbia frequentato corsi di specifica qualificazione professionale istituiti dalla Regione Puglia e previa valutazione positiva del Comandante degli attestati rilasciati al termine dei corsi.

Il personale con il grado di Maresciallo Maggiore può acquisire la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, dopo il superamento di un corso di professionalizzazione in materia di Polizia Giudiziaria di almeno venti ore, organizzato dall'Amministrazione comunale o da altro ente pubblico, previo superamento di una prova finale a cura di una Commissione composta dal Comandante della Polizia Locale di Cellino San Marco e da due esperti in materia appartenenti alla Polizia Locale.
4. **Operatore di Polizia Locale:**
 - **Agente** di prima nomina;
 - **Agente scelto:** dopo 5 anni di servizio senza demerito dalla 1^a nomina;
 - **Agente specializzato** (assistente): dopo 10 anni di servizio senza demerito;
 - **Agente professionalizzato** (assistente capo): dopo 15 anni di servizio senza demerito;

I distintivi di grado vengono così distinti:

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

Maresciallo Maggiore con qualifica di Ufficiale di PG: tre barrette di colore rosso e una stella da apporre su entrambe le spalline della divisa di ordinanza, con fascetta argentata e tre barrette al copricapo bordate di rosso.

All'attribuzione dei gradi, eccezione fatta per quello del Comandante che è contestuale alla nomina o incarico, provvede il Comandante 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

Ordinamento strutturale del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale è costituito dal Comando e da Strutture tecnico operative.

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dai processi operativi governati e dagli interventi da realizzare, nonché dalle risorse umane e finanziarie gestite, il Comandante determina, con proprio provvedimento e nel rispetto degli obiettivi programmatici e delle priorità fissate negli atti di indirizzo politico-amministrativo annualmente e su base pluriennale, l'individuazione degli addetti ai settori di intervento, tenendo conto del criterio di rotazione in applicazione della legge 6.11.12 n.190, fermi restando i diversi ordini impartiti secondo le esigenze di servizio.

I settori di intervento si articolano in linea di massima:

1. **Segreteria:** cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo, le attività economiche, cura la gestione contabile del personale, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione.
2. **Polizia Stradale:** cura le attività di vigilanza e controllo in materia di Polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e lo sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;
3. **Polizia Amministrativa:** cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e di pubblicità, nonché ogni altra attività amministrativa;
4. **Polizia Ambientale e sociale:** cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia-urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano.

ART. 17

Attribuzioni del Comandante del Servizio

Il Comandante del Servizio di Polizia Locale 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 Cellino San Marco o al suo delegato.

L'accesso alla funzione di Comandante avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, oppure per mobilità, da effettuarsi quest'ultima nell'ambito dell'area di vigilanza-polizia locale e delle forze dell'ordine di pari qualifica funzionale.

Il conferimento temporaneo o a interim del comando del corpo, nelle more delle procedure concorsuali, può avvenire esclusivamente nei confronti di personale già appartenente a corpi di polizia locale e in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 5 legge 65/86.

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 Servizio di Polizia Locale;
- 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 Cellino San Marco 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 Servizio di Polizia Locale onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco di Cellino San Marco;
- i) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Servizio di Polizia Locale;
- 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 Servizio di Polizia Locale 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 Cellino San Marco;
- 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 Servizio di Polizia Locale;
- 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.18

Attribuzioni del Vice Comandante

Il Vice Comandante, in caso di assenza e di impedimento del Comandante, lo sostituisce nelle funzioni di Comandante e nelle funzioni di Responsabile, assolvendo alle attribuzioni e ai doveri organizzativi e gestionali del Servizio. Al Vice Comandante sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale, collabora con gli agenti di PL nelle mansioni di qualsiasi tipo a questi spettanti e rapporta giornalmente al Comandante sui fatti avvenuti durante le ultime 24 ore nel servizio.

Art. 19

Compiti dei Sottoufficiali di Polizia Locale

I Sottoufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili del settore di servizio al quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego del dipendente. In particolare:

1. Curano l'organizzazione ed il coordinamento delle qualifiche appartenenti alle categorie inferiori;

2. Accertano la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite dal Comandante e dal Vice comandante;
3. Verifica che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
4. Esplicano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

ART. 20

Compiti degli Agenti di Polizia Locale

Agli Agenti di Polizia Locale, 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 Locale, 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 Comandante 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. 21 Tipologia dei servizi

I servizi di Polizia Locale si distinguono in:

- servizi interni;
- servizi esterni ai locali degli uffici.

Gli addetti del Servizio di Polizia Locale 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 Comando.

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. 22 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 Servizio di Polizia Locale è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

L'orario normale di servizio è stabilito dal CCNL di categoria e dal contratto decentrato.

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. 23 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.

I riposi compensativi derivanti da reperibilità non comportano riduzione della prestazione di servizio settimanale.

Art. 24 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.

Art. 25

Congedo straordinario - Aspettativa

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

Art. 26

Malattie ed Idoneità

Il personale della Polizia Locale 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.

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

Art. 27

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 o 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. 28

Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è di competenza del Comandante che determina i criteri e le modalità generali del servizio mentre spetta al Sindaco il potere di impartire gli indirizzi al Comandante.

Sulla base della programmazione il Comandante predispone i turni di servizio settimanali, e sulla base di questi gli ordini di servizio giornalieri. Questi ultimi sono inseriti nel registro dei servizi che è il documento ufficiale sulla situazione del personale in forza al Servizio di Polizia Locale.

Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Comando dovrà svolgere durante la giornata e viene riportato nel registro 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. 29

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. 30

Servizio al gonfalone del Comune

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

Art. 31

Uniforme

Il Comune di Cellino San Marco provvede a fornire a propria cura e spese agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale le uniformi da indossare durante lo svolgimento del servizio, e consegnate secondo le cadenze stabilite dall'allegato "A" che forma parte integrante del presente regolamento.

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 Cellino San Marco.

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

Art. 32

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli (colore, contrassegno, accessori, ecc.) in dotazione al Servizio sono disciplinati dalla Legge Regionale.

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 superiore 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 Comando, di tali fatti dovrà essere informato il Comandante.

Per operazioni di carattere speciale possono essere, su autorizzazione del Comandante, 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. 33

Apparati di Comunicazione, Dotazione ed Uso

I mezzi di comunicazione in dotazione ai singoli appartenenti al Comando di Polizia Locale 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 Cellino San Marco, 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. 34

Patente di Servizio

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

Art. 35

Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Locale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, n° 65 e del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n° 145, è disposto a discrezione dell'amministrazione Comunale ed effettuato a cura e spese della stessa.

L'eventuale armamento in dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego delle armi e delle munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di altri mezzi di coercizione sono disciplinati dall'allegato "B" che forma parte integrante del presente regolamento.

Art. 36

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Locale 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. 37

Formazione e aggiornamento professionale

Il personale di Polizia Locale è tenuto alla conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti l'attività svolta 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 della Polizia Locale.

Art.38

Corsi di Formazione Tecnica

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

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

Al personale della Polizia Locale 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.

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 elemento 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 Locale, 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 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. 39 Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Locale 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 Comando.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio. Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto da norme di legge e di regolamento, nonché le norme stabilite dal codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni e dal codice deontologico della Polizia Locale, che forma parte integrante del presente regolamento(allegato C).

Art. 40 Doveri di comportamento verso i Superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia locale 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. 41 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 Cellino San Marco, per l'espletamento eccezionale di particolari servizi.

Art. 42 Placca e tesserino di riconoscimento

Gli addetti al Servizio di Polizia Locale devono indossare una placca di riconoscimento in metallo, 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 – Servizio di Polizia Locale di Cellino San Marco", 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. 43

Presentazione in servizio

Gli appartenenti al Comando di Polizia Locale 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 sul registro dei servizi. 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. 44

Comportamento in servizio

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

Gli addetti al Servizio di Polizia Locale devono:

- prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità, cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la 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 Servizio di Polizia Locale;
- 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 Cellino San Marco.

Art. 45

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 ordinatogli sia contrario alle leggi penali.

Art. 46

Reperibilità

Per i componenti il Comando di Polizia Locale 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. 47

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 Locale 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. 48

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 Servizio di Polizia Locale di Cellino San Marco possono prestare servizio in altri Comuni, previa autorizzazione del Sindaco di Cellino San Marco 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 Locale in particolari occasioni; in tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani e raccordi tra il Comune di Cellino San Marco e l'ente fruitore e ne venga data preventiva comunicazione al Prefetto della provincia.

Art.49

Idoneità fisica

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale 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 Servizio 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. 50

Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Locale 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. 51

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 Cellino San Marco.

Art. 52

Festa annuale della Polizia Locale di Cellino San Marco

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

Art. 53

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 Servizio 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.

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 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 Locale.

Art. 55 Norma di Rinvio

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

Art. 56 Abrogazione di Atti e Provvedimenti

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

ALLEGATO "A"
UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 1 - Le divise

La divisa degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è costituita da un insieme organico di oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

Le divise sono ordinarie di servizio e per servizi di onore e rappresentanza. L'uso di divisa diversa dall'ordinaria è disposto dal Comandante .

Art. 2 - Servizi in ambito civile

Il personale della Polizia Locale è tenuto ad indossare l'uniforme durante il servizio di istituto.

Gli addetti della Polizia Locale per particolari servizi possono essere esonerati dall'obbligo con decisione del Comandante. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito stesso, in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.

Art. 3 - Cura della divisa

La divisa deve essere indossata con sobrietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento. E' fatto, altresì, divieto al personale della Polizia Locale di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio o comunque in luoghi e circostanze non conformi al suo decoro. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile al dipendente si applicano i provvedimenti previsti per la negligenza in servizio.

Art. 4 - Fornitura, uso e conservazione delle divise

L'Amministrazione provvede a suo carico alla fornitura del vestiario, dell'uniforme e dell'armamento.

In servizio gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale devono sempre vestire l'uniforme completa, essere muniti della tessera di riconoscimento e della placca di servizio. L'uniforme deve essere conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita, in perfetto ordine e portata con decoro. E' tassativamente vietato ai componenti del Servizio di Polizia Locale in divisa di indossare indumenti, distintivi e contrassegni che non siano di prescrizione e di apportare qualsiasi modificazione alla uniforme. E' vietato l'uso della divisa quando non sono in servizio e comunque in luoghi e circostanze e per l'esecuzione di lavori ed incombenze non consoni al decoro dell'uniforme medesima. I decorati al valore militare, al merito di guerra ed al valore civile, mutilati o feriti, potranno fregiarsi dei rispettivi nastri, decorazioni e dei distintivi delle ferite e delle mutilazioni riportate. I componenti del Servizio di Polizia Locale, all'atto della cessazione per qualsiasi causa del servizio, devono restituire: la placca di servizio, la tessera di riconoscimento, la pistola d'ordinanza con il munizionamento in dotazione, le fondine. Devono inoltre consegnare tutti gli accessori della divisa, quali cinturone, borsello, cordoniere e stemmi. In caso di mancato versamento degli oggetti sopra descritti gli interessati ne pagheranno l'equivalente prezzo di acquisto riportato in fattura.

Art. 5 - Rinnovo e deterioramento

Alla scadenza dei termini di durata massima l'Amministrazione provvederà alla sostituzione degli oggetti di vestiario e degli accessori. Il Comando provvederà ad annotare la data di scadenza dei termini di durata massima di ogni singolo capo di vestiario. Qualora in conseguenza di incuria dovessero essere forniti oggetti di vestiario prima della scadenza dei termini massimi fissati, l'Amministrazione addebiterà ai responsabili la quota del prezzo di costo degli oggetti stessi, proporzionalmente alla loro durata in meno, impregiudicati i provvedimenti disciplinari.

Almeno tre mesi prima della scadenza dei termini di durata massima dei capi di vestiario, il Comandante dovrà avanzare richiesta di rinnovo all'Amministrazione.

Art. 6 – Caratteristiche delle uniformi, effetti in dotazione e durata massima

Divisa invernale

	QUANTITA'	DURATA
Giacca a vento blu Gore-tex con trapunta interna staccabile e portabile e manicotti rifrangenti estraibili dalle maniche con tubolari e distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune ed alamari	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Giacca blu scuro in cordellino di lana — quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali — spacco posteriore — spalline fermate da bottone metallico - distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune ed alamari ;	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Pantalone blu scuro stesso tessuto della giacca	<u>2</u>	<u>ANNI 2</u>
Camicia bianca-manica lunga modello classico	<u>4</u>	<u>ANNI 2</u>
Cravatta blu in seta lavorazione nido d'ape con stemma del Comune	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Calze 100% cotone filo di scozia	<u>5 paia</u>	<u>ANNI 2</u>
Scarpe Gore-Tex in vera pelle	<u>1 paio</u>	<u>ANNI 2</u>
Berretto con fregio del Comune (variante al femminile modello CC) e foderina interscambiabile	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Impermeabile: bleu scuro corto e/o lungo con cappuccio intercambiabile — con spalline-distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune;	<u>1</u>	<u>ANNI 10</u>
Fischietto con catena di metallo	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Borsello in pelle bianca con due tasche e tracolla	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Cinturone in canapa bianco, con rullino e logo del Comune	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Guanti neri in pelle foderati	<u>1 paio</u>	<u>ANNI 2</u>
Maglione in lana blu mod. a V con toppe e spalline	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Fondina chiusa in cuoio bianco con porta caricatore, passante per cintura e ganci con moschettone	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Porta manette modello chiuso in pelle bianco	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>

Divisa estiva

Giacca blu scuro in tessuto fresco lana — quattro bottoni tipo oro, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina, di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali — spacco posteriore — spalline fermate da bottone metallico—distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune ed alamari	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Pantalone blu scuro stesso tessuto della giacca	<u>3</u>	<u>ANNI 2</u>
Giubbino in Gore-tex con manicotti estraibili e rifrangenti con tubolari e distintivi di grado sulle spalline o stemma del Comune	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Camicia bianca manica corta due taschini con pattine e spalline intercambiabili con pettorina modello PS ed alamari	<u>4</u>	<u>ANNI 2</u>
Scarpe in vera pelle	<u>1 paio</u>	<u>ANNI 2</u>
Calze 100% cotone filo di scozia	<u>5 paia</u>	
Berretto con fregio del Comune (variante al femminile modello CC) e foderina interscambiabile	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Fischietto con catena di metallo	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Cinturone in pelle , con rullino e logo del Comune	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>
Maglione in cotone blu mod. a V	<u>1</u>	<u>ANNI 2</u>

Fondina aperta in cuoio bianco con porta caricatore, passante per cintura e ganci con moschettone	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Porta manette modello aperto in pelle bianco	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Guanti bianchi (rappresentanza) per Agenti; Guanti neri in pelle sfoderati (rappresentanza) per Ufficiali	<u>1</u>	<u>ANNI 4</u>
Cordellino blu (rappresentanza) per Agenti Cordellino dorato (rappresentanza) per Ufficiali	<u>1</u>	<u>ANNI 10</u>
Placca di riconoscimento	<u>1</u>	<u>ANNI 10</u>

ALLEGATO "B"
ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE

Art. 1 – Generalità

L'Amministrazione Comunale a sua discrezione può disporre che gli addetti in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza per l'espletamento dei servizi di Polizia Locale possono svolgere il servizio con armi nel rispetto delle disposizioni della legge 7.3.1986, n.65, e di quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e munizioni. Per motivi particolari di sicurezza e tenuto conto degli indici di criminalità, il Prefetto può chiedere al Sindaco che tutti gli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di P.S. prestino servizio armato.

Art. 2 - Numero delle armi in dotazione

Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di P.S. maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi o almeno di un'un'arma come dotazione di riserva.

Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

Il provvedimento che fissa il numero complessivo delle armi in dotazione o che lo modifica è comunicato al Prefetto della Provincia.

Art. 3 – Strumenti di autotutela

Gli appartenenti al servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, possono essere muniti di strumenti di autotutela non classificabili come armi che hanno scopo e natura esclusivamente di difesa. Tali strumenti assicurano un valido e proporzionato deterrente rispetto a minacce imminenti e pregiudizievoli per la sicurezza dell'operatore. Sono da ritenersi strumenti di autotutela il bastone estensibile e lo spray irritante antiaggressione.

Art. 4 - Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di P.S. è una pistola semi automatica calibro 9 o 7,65 per tutti gli operatori.

Agli addetti cui viene data in dotazione l'arma viene consegnata una fondina bianca, nonché quella per gli eventuali servizi di cui al successivo art.4.

Art. 5 - Modalità di porto dell'arma

Gli addetti alla Polizia Locale che prestano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, ed del presente regolamento per la Polizia Locale, l'addetto sia autorizzato a prestare servizio in abiti civili e debba portare l'arma, nonché nei casi in cui egli sia autorizzato a portare l'arma anche fuori del servizio ai sensi del successivo art. 5, questa è portata in modo non visibile.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 6 - Assegnazione dell'arma

Agli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di P.S. è disposta, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, la dotazione dell'arma.

Per le armi assegnate, il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio, nel territorio del Comune, previa delibera in tal senso del Consiglio comunale, nei limiti di cui all'art.5, comma 5, della legge n. 65 del 7.3.1986. Fatta esclusione per l'ipotesi precedente in cui l'uso delle armi senza licenza fuori dal servizio è tassativamente vietato.

Il provvedimento di assegnazione in via continuativa è disposto dal Sindaco per un periodo determinato ed il Sindaco stesso provvede annualmente alla sua revisione.

I provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

Si applicano per quanto non previsto, le leggi e le disposizioni vigenti in materia di porto e detenzione di armi e relative munizioni.

Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto o in altro documento di accompagnamento rilasciato dal Sindaco che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

Il Comandante del Servizio di Polizia Locale può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto stesso o di altre persone. Tale provvedimento è comunicato immediatamente al Sindaco.

Art. 7 - Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Gli addetti alla Polizia Locale che collaborano con le forze di polizia dello Stato, ai sensi dell'art.3 della legge 7.3.1986, n.65 e dell'art.8 del regolamento per la Polizia Locale, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma di dotazione, salvo che sia diversamente richiesto dalla competente autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale, alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Art. 8 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza esercitati fuori dal territorio del Comune di Cellino San Marco sono svolti di massima senza armi; tuttavia, salvo quanto previsto dal successivo art. 8, agli addetti della Polizia Locale, ai quali l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 9 - Servizio esercitati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.

I servizi esercitati fuori dell'ambito territoriale del Comune, per soccorso in casi di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari eventi eccezionali sono effettuati di massima senza armi. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere, nell'ambito degli accordi di cui all'art.4 della legge 7.3.1986, n.65, e del vigente regolamento per la Polizia Locale, che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di P.S. e che il servizio stesso sia effettuato in uniforme e con l'armamento di dotazione, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ed ai fini della sicurezza personale.

Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo nei casi precedenti le modalità del loro armamento sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, nel rispetto dei Regolamenti Comunali e dei criteri di cui all'art.2. Nei casi previsti dall'art.7, il Sindaco dà comunicazione al Prefetto della Provincia ed a quello competente per il luogo in cui il servizio sarà prestato, del contingente tenuto a prestare servizio fuori del territorio comunale, del tipo di servizio e della presumibile durata della missione.

Art. 10 - Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso il Comando, previa annotazione degli estremi del documento di assegnazione nel registro di cui al successivo art.12. L'arma deve essere immediatamente versata al Comando quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al Comando quando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui ciò sia disposto con provvedimento motivato dall'amministrazione o dal Prefetto.

Art. 11 - Doveri dell'assegnatario

L'addetto alla Polizia Locale cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 5, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni del tipo di cui agli articoli 16 e 17.

Il comando, inoltre, disporrà che siano eseguite frequenti ispezioni alle armi in dotazione agli addetti di Polizia Locale per controllarne lo stato di conservazione, efficienza e pulizia.

Art. 12 – Custodia

Le armi e le munizioni sono custodite negli appositi armadi di cui all'art.12 e sono assegnate, ritirate e controllate osservando secondo le disposizioni degli artt.13, 14 e 15 del presente regolamento; le funzioni di consegnatario dell'armeria sono svolte dal Comandante. L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art.20 della legge 18.4.1975, n.110.

L'autorità di P.S. ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario verifiche e controlli e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art. 13 - Funzionamento dell'armeria

Le armi sono conservate, prive di fondina e munizioni, nell'apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.

Le munizioni sono conservate in armadio distinto da quello delle armi, di uguali caratteristiche.

Le chiavi degli armadi metallici, in cui sono conservate le armi e munizioni, sono conservate dal Comandante che ne risponde. Fuori dall'orario di servizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte in dotazione al servizio in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di sé dal Comandante.

Il Comando è dotato del registro di carico delle armi e munizioni. I movimenti di prelievo o versamento delle armi devono essere annotati su apposito registro.

Il Comando è dotato altresì di registri a pagine numerate per:

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 14 - Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Comandante; l'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del Comandante.

Le armi devono essere consegnate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto. Nel locale ove sono custodite le armi sono affisse ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 15 - Controlli e sorveglianze

Controlli sono effettuati dal consegnatario per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico.

Art. 16 - Doveri del consegnatario

Il Comandante cura con la massima diligenza:

- a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni affidategli chiuse negli appositi armadi metallici di cui al precedente art.12, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui concesse;
- b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione,
- d) la scrupolosa osservanza delle disposizioni per il deposito delle armi e delle munizioni.

Art. 17 – Addestramento

Gli addetti alla Polizia Locale che rivestono la qualità di agente di P.S., prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il Comune, nel quadro dei programmi di addestramento e formazione disposti dalla Regione, può stipulare apposita convenzione con la sezione del tiro a segno nazionale, nonchè con gli enti e comandi che dispongono di propri poligoni abilitati.

Oltre quanto previsto dalla legge 28.5.1981, n.286, contenente disposizioni per l'iscrizione alla sezioni di tiro a segno nazionali, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Locale o per quelli fra essi che svolgano particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi dei commi precedenti sono comunicati al Prefetto della Provincia.

Art. 18 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

Qualora il poligono di tiro a segno di cui al precedente art.16 si trovi in Comune diverso di quello in cui prestano servizio, gli addetti alla Polizia Locale, purché muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori del Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

Il Prefetto, può chiedere la sospensione dei tiri medesimi per motivi di ordine pubblico.

ALLEGATO “C”

“ CODICE DEONTOLOGICO PER IL PERSONALE DEI CORPI E SERVIZI DI POLIZIA LOCALE” APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 590 DEL 08.04.2014.

REGOLAMENTO REGIONALE 18 aprile 2014, n. 8

“Codice deontologico e di comportamento per il personale della polizia locale”.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett.c) L. R. 12 maggio 2004, n. 7 “Statuto della Regione Puglia”;

Visto l'art. 44, comma 1, L. R. 12 maggio 2004, n.7 “Statuto della Regione Puglia”;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 590 del 8/04/2014 di adozione del Regolamento;

EMANA

Il seguente Regolamento:

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento porta il codice deontologico e di comportamento del personale della Polizia locale delle amministrazioni operanti nella Regione Puglia.

Art. 2

Disposizioni generali di comportamento

1. Il personale di Polizia locale conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente l'Ente con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.
2. Nell'espletamento dei propri compiti, ogni appartenente al Corpo di Polizia locale rispetta la legge, i regolamenti e le disposizioni dell'Ente e cura esclusivamente l'interesse pubblico.
3. E' fatto obbligo al personale di Polizia locale di:
 - agire con imparzialità, diligenza, lealtà, buona condotta e senso di responsabilità, evitando di operare direttamente nei casi di conflitto di interessi;
 - mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dei cittadini e astenersi da comportamenti e contegni che possano arrecare danno all'ente e al servizio;
 - non utilizzare a fini personali le informazioni di cui dispone per ragione di ufficio;
 - promuovere interventi preventivi sui fenomeni di disagio, malessere e degrado al fine di garantire la vivibilità delle città in coerenza con i livelli di sicurezza dalla civile convivenza;
 - corrispondere alle urgenze dei cittadini offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di informazioni, indicazioni e altre notizie;
 - salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge e, in caso di necessità, utilizzare la lingua straniera conosciuta o richiedere l'ausilio di un interprete;
 - fornire il proprio nome quando richiesto, salvo casi eccezionali, in cui potrà fornire il numero di matricola;
 - qualificarsi subito esibendo la tessera di servizio quando si opera in abito civile;
 - osservare il divieto di fumare durante i servizi esterni in spazi pubblici, nonché nei luoghi di lavoro, ivi compresi i veicoli di servizio;
 - mettere in atto tutte le azioni che possano essere utili a misure di protezione, di dissuasione, di controllo e gestione delle situazioni di emergenza;
 - astenersi dal porre in essere ogni comportamento che contrasti con i compiti e le finalità del Corpo di Polizia locale.

Art. 3

Imparzialità

1. Il personale di Polizia locale, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende.
2. Il personale di Polizia locale nell'esercizio dei suoi compiti respinge ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. In tal caso, l'operatore riferisce per iscritto al suo Comandante e al Sindaco o al Presidente dell'Ente di appartenenza.

Art. 4

Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme

1. E' fatto obbligo al personale di Polizia locale di indossare l'uniforme con cura e decoro e avere cura della persona.
2. E' consentito ai singoli appartenenti fregiare le uniformi con le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e i distintivi di specialità inerenti il servizio prestato nel Corpo.
3. È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comandante. È tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili e, per il personale maschile l'uso di orecchini. Il personale pone particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art. 5

Veicoli ed apparecchiature in dotazione

1. Il personale che ha in consegna strumenti e apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto a usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente al comando ogni malfunzionamento.
2. Il personale che ha in consegna, in qualità di conducente, un veicolo di servizio deve condurlo con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità connessi all'espletamento del servizio, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
3. Il conducente del veicolo, a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia assume le responsabilità del buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.
4. Le incombenze suddette spettano al superiore in grado, quando presente, o all'Agente istruttore.
5. L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 6

Tessera e distintivi di servizio

1. Al personale della Polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco avente le caratteristiche previste dal regolamento regionale.
2. La tessera è esibita a ogni richiesta di conferma di qualifica e nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili prima di qualificarsi.

3. La tessera di riconoscimento è:

- conservata con cura;
- innovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo;
- portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
- restituita all'atto della cessazione dal servizio.

4. Al personale della Polizia locale è assegnata una placca di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di Polizia Stradale.

5. L'uso di tali dotazioni da parte del personale della Polizia locale è limitato ai servizi d'istituto, agli orari di servizio e al territorio di propria competenza; ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 7

Rapporti interni al Corpo

1. I rapporti funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati a rispetto e cortesia reciproci, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento reciproci nei confronti dei colleghi, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 8

Celebrazioni

1. Salvo diversa disposizione del Comandante, la partecipazione del personale alle celebrazioni inerenti il Corpo è obbligatoria. L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità personali da comunicare preventivamente.

Art. 9

Saluto

1. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano, nonché verso i superiori in grado, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

2. Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, così come è forma di cortesia il saluto verso il personale appartenente alla Polizia locale di altra Amministrazione, nonché alle Forze di Polizia statali.

3. Il personale è dispensato dal saluto quando:

- sta effettuando la regolamentazione manuale del traffico;
- è a bordo di motocicli o autoveicoli in marcia;
- è inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, o a quello regionale o alla bandiera nazionale.

4. Il saluto è dovuto ai simboli e alle autorità seguenti:

- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della Città ed a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare e Civile;
- al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;
- ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed Assessori;
- alle Autorità civili, giudiziarie, militari, statali, regionali, provinciali e comunali nonché alle Autorità

religiose.

Art. 10

Forme di saluto

1. Saluto da fermo a capo coperto

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

2. Saluto da fermo a capo scoperto

Il saluto si esegue senza particolari formalità e analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, anche se in uniforme. Nel caso in cui vi siano più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano nella qualifica.

Art. 11

Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi di informazione sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, mantiene in ogni momento il necessario riserbo sull'attività d'istituto ed evita dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione ed il Corpo.

3. Gli appartenenti al Corpo osservano il segreto d'ufficio e si astengono dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.

4. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

5. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 12

Regali e altre utilità

1. E' fatto divieto al personale di Polizia locale di chiedere per sé o per altri, o di accettare, anche in occasione di festività, regali o altre utilità.

2. E' fatto divieto al personale di Polizia locale di chiedere, per sé o per altri, o accettare, regali o altre utilità da un subordinato o sovraordinato in grado, e da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi.

Art. 13

Comportamento in servizio

1. Il personale di Polizia locale, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il personale di Polizia locale limita le assenze dal luogo di

lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il personale di Polizia locale non utilizza a fini privati, materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio; salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o denunciati.

4. Il personale di Polizia locale non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 14

Comportamento nella vita sociale

1. Il personale di Polizia locale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione.

Art. 15

Obbligo di comunicazione

1. Ciascun appartenente al Corpo o Servizio di Polizia locale è tenuto a comunicare, formalmente, al Sindaco o al Presidente dell'Ente di appartenenza e al proprio Comandante, la richiesta di rinvio a giudizio o l'avviso di conclusione delle indagini preliminari a suo carico.

Art. 16

Partecipazione ad associazioni
e altre organizzazioni

1. Il personale di Polizia locale comunica al proprio Comandante o, nel caso trattasi del Comandante al Sindaco o al Presidente dell'Ente di appartenenza, l'adesione ad associazioni dichiarando la non sussistenza di conflitti di interesse tra gli scopi sociali e l'attività istituzionale.

2. Il personale di Polizia locale non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi o utilità.

Art. 17

Violazione del Codice deontologico

1. La violazione delle norme del presente codice deontologico e di comportamento da parte del personale di Polizia locale, determina l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le modalità ed i criteri indicati nel Codice di disciplina dell'Ente di appartenenza.

Art. 18

Clausola di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R.12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia". E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 18 aprile 2014

VENDOLA