

CITTA' DI ALESSANO
Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Approvato con deliberazione
C.C. n. 19 del 3.5.1999

REGOLAMENTO
PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo I - Principi generali

Art. 1 - La polizia locale - 1. La polizia locale è l'insieme delle attività di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del comune, nell'ambito del suo territorio, ed in materia di sua specifica competenza, in modo che dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

Art. 2 - Corpo di Polizia Municipale - 1. Il comune di ALESSANO assegnato alla classe 4[^], di cui all'articolo 6, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale n. 2 del 1989, assolve alle funzioni di polizia locale di cui al precedente articolo.

2. A tal fine, è organizzato un apposito corpo di polizia municipale.

Art. 3 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale del servizio di polizia municipale - 1. Il servizio di polizia municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti in attinenza alle attività di polizia locale, urbana e rurale.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di polizia municipale è quello del comune, fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 47 e 48 e i casi di svolgimento, in modo coordinato, di funzioni e servizi tra Comuni limitrofi.

3. Il corpo di polizia municipale, entro i limiti territoriali del comune, provvede a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti:

la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e ambulante, i pubblici esercizi, le attività ricettive e, in collaborazione con le strutture operative della unità sanitaria locale, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria e la tutela ambientale;

b) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del decreto-legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo codice della strada", e successive modificazioni ed integrazioni;

c) prestare opera di soccorso e svolgere servizi di protezione civile in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;

d) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dal D.P.R. 24 luglio 1977, n.616;

e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessario all'espletamento delle attività istituzionali del comune;

f) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta delle autorità ed uffici autorizzati;

g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne il conseguente iter burocratico;

i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della polizia municipale;

l) segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica.

Art. 4 - Istituzione del corpo di polizia municipale - 1. Per svolgere le funzioni di polizia municipale il comune di Alessano istituisce ai sensi degli artt.1, 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 ed in attuazione della legge regionale n. 2 del 24 gennaio 1989 il corpo di polizia municipale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e nelle vigenti disposizioni in materia.

Capitolo II - Ordinamento del corpo

Art. 5 - Organizzazione - 1. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il corpo di polizia municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per rami di attività e/o per zone di intervento, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo

Art. 6 - Qualifiche - 1. Nell'ambito del corpo di polizia municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

a) agente;

b) addetti al coordinamento ed al controllo;

c) comandante-responsabile del corpo.

Art. 7 - Dotazione organica - La dotazione organica del personale del corpo di polizia municipale è la seguente:

a) agenti n.4;

b) coordinatori n.2 ;

c) comandante-responsabile del corpo n.1 .

Art. 8 - Dipendenza - 1. Il corpo di polizia municipale è alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del sindaco o dell'assessore all'uopo delegato che vigila sullo svolgimento delle attività del corpo, adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti impartendo le direttive tramite il comandante-responsabile del corpo al quale, pertanto, devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni, ecc. da parte degli amministratori e degli uffici comunali.

2. Agli operatori di P.M. è vietato corrispondere a richieste di servizi pervenute direttamente, salvo casi di assoluta urgenza, per i quali comunque sono tenuti a darne, appena possibile, notizia al comando.

Art. 9 - Comandante-responsabile del corpo - 1. Il comandante-responsabile del corpo, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, è responsabile verso il sindaco della organizzazione, dell'addestramento,

della disciplina, della direzione e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo; in particolare:

a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;

b) provvede ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti, controllandone e verificandone i risultati conseguiti dall'attività svolta;

c) cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte ed i necessari pareri;

d) cura l'addestramento e l'aggiornamento degli appartenenti al corpo;

e) dispone l'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

f) provvede a tutti i servizi di istituto, ordinari e straordinari, a mezzo "ordini di servizio" giornalieri/settimanali;

g) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi;

h) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare in loco i servizi di maggiore importanza e delicatezza;

i) nei momenti di maggiore attività collabora con gli addetti al coordinamento ed al controllo e con gli operatori nelle mansioni di qualsiasi tipo a questi ultimi spettanti;

l) esprime pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;

m) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile di competenza della polizia municipale;

n) cura le relazioni con le altre strutture del comune, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, con il coordinamento del segretario comunale;

o) mantiene i rapporti con l'autorità giudiziaria, con l'autorità di pubblica sicurezza, e con le altre autorità civili e militari, nello spirito di collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale;

p) rappresenta il corpo nei rapporti interni ed esterni, in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;

q) provvede a segnalare al sindaco fatti, situazioni e necessità che si manifestano nel territorio, per il miglior funzionamento dei servizi.

2. In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal coordinatore più anziano in servizio e, in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, è sostituito dal 2° coordinatore, cioè dall'appartenente al corpo con qualifica più elevata presente in servizio.

Art. 10 - Addetti al coordinamento ed al controllo - 1. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il comandante-responsabile del corpo è coadiuvato dal personale inquadrato nella qualifica di:

- coordinatori;

2. Tale collaborazione dovrà essere applicata secondo le direttive impartite e gli incarichi affidati dal comandante-responsabile del corpo, e nel rispetto dei compiti, funzioni e responsabilità specificate, per le qualifiche e profili professionali posseduti, nei contratti di lavoro.

3. Il coordinatore deve, inoltre, avere una conoscenza perfetta, teorica e pratica, del servizio; capacità di istruire e guidare i propri collaboratori; deve dimostrare sempre equilibrio, oculata prudenza ed operosità esemplare, nell'esercizio dei doveri della propria qualifica;

- il coordinatore è responsabile del regolare funzionamento della propria unità organizzativa; dello scrupoloso espletamento delle mansioni affidate

agli agenti e del corretto comportamento degli stessi, sottoposti al suo coordinamento;

- impiega e controlla quotidianamente il personale secondo le disposizioni ricevute, accertandosi che ciascuno dei suoi collaboratori abbia idea chiara e precisa dei propri compiti e li adempia esattamente;

- agisce sempre tenendosi nei limiti della propria sfera di attività, senza riversare su altri la propria responsabilità;

- nei momenti di maggiore attività collabora con gli agenti nelle mansioni di qualsiasi tipo a questi ultimi spettanti;

- non abbandona mai a se stesso alcuno dei collaboratori, ma accerta che l'esecuzione dei servizi corrisponda esattamente alle istruzioni date;

- rapporta giornalmente al comandante-responsabile del corpo sui fatti avvenuti durante le ultime 24 ore nel settore o nella unità organizzativa a lui affidata, nonché su tutto ciò che si riferisce al servizio ed al comportamento degli agenti;

- tiene al corrente i registri prescritti dal comando;

- è responsabile verso il comando del materiale e delle attrezzature date in consegna per uso comune del settore o della unità organizzativa a lui affidata e ne cura la conservazione;

- sostituisce, infine, il Comandante-responsabile del Corpo in caso di sua mancanza o impedimento.

Art. 11 - Agenti di polizia municipale - 1. Gli agenti di polizia municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano fra loro, integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

3. Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni di polizia municipale, fatte salve le previsioni contenute nell'articolo 15.

4. Gli agenti di P.M., in modo particolare, devono:

- a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del comune;

- b) esercitare una vigilanza attenta e continua sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze;

- c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;

- d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al comando per ogni eventuale contestazione;

- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente, ove si renda necessaria la loro opera;

- f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;

- g) assumere e dare informazioni; praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

- h) vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

- i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana e amministrativa, di annona e commercio, di edilizia, di igiene, ecc.;

l) intervenire prontamente, trovandosi presente a risse ed a litigi, per dividere i contendenti e richiedere, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;

m) prestare assistenza nel trasporto e accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le competenti autorità qualora ritenessero che il fatto avesse relazione con una azione delittuosa;

n) prestare soccorso a tutte le persone in evidente condizione di menomazione psichica, anche procurata (alcool, droga, ecc.) adottando i necessari accorgimenti per evitare che possano nuocere a se stesse o ad altre ed avviandole, con il loro consenso, a luoghi di cura o di pronto soccorso;

o) accompagnare i bambini smarriti possibilmente nelle loro abitazioni oppure alla sede del comando;

p) depositare al più presto, con le modalità stabilite dal comando, gli oggetti smarriti o abbandonati, da loro rivenuti o ricevuti in consegna;

q) sorvegliare che non si verificchino costruzioni o deposito senza la prescritta concessione e/o autorizzazione del sindaco, accertando inoltre che i cantieri edili siano muniti delle indicazioni e delle tabelle prescritte dalle vigenti disposizioni normative e della eventuale segnaletica prevista dal Codice della strada;

r) custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione o di conciliazione avendo cura di versare tempestivamente gli importi introitati secondo le modalità stabilite dal comando e denunciando senza indugio al comando stesso l'eventuale smarrimento dei bollettari in dotazione;

s) disimpegnare tutti gli altri servizi che siano regolarmente loro ordinati;

t) redigere, a fine servizio, specifico rapporto, da consegnare al comando, relativo all'attività svolta.

5. Gli agenti devono, altresì, vigilare affinché siano osservati gli orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e pubblici e tutte le norme legislative e regolamentari a questi ultimi destinate.

6. Essi devono dare notizia di ogni reato commesso in loro presenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte. La notizia di reato deve essere inoltrata entro 48 ore, alla procura della Repubblica competente.

8. Gli agenti, infine, procederanno al fermo, all'arresto ed alla perquisizione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e nei limiti previsti per gli agenti di polizia giudiziaria.

Art. 12 - Funzioni di polizia giudiziaria - 1. Tutto il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del comune di Alessano, quando in servizio, esercita ai sensi dell'articolo 57 del C.P.P. funzioni di polizia giudiziaria, assumendo, a tal fine, la qualità di "agente di polizia giudiziaria".

2. Ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, inoltre, al comandante-responsabile del corpo, è attribuita la qualità di "ufficiale di polizia giudiziaria", nei limiti delle attribuzioni e per le materie di competenza della "polizia municipale".

Art. 13 - Funzioni di polizia stradale - 1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del comune di Alessano esercita ex lege (art. 12 del decreto-legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo Codice della strada"), "servizio di polizia stradale", consistente in:

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

2. Il personale di polizia municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 14 - Funzioni di pubblica sicurezza - 1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell' ambito territoriale del comune di Alessano e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliare di pubblica sicurezza, ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. A tal fine, previa comunicazione del sindaco, il prefetto conferisce al suddetto personale, la qualifica di "agente di pubblica sicurezza", dopo aver accertato il possesso dei requisiti seguenti:

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

3. La qualità di agente di pubblica sicurezza, viene dichiarata decaduta dal prefetto ove, sentito il sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

4. Pertanto, ai sensi del comma 5 dell'articolo 5 della già citata legge 65/1986, il personale che svolge servizio di polizia municipale al quale è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza può portare, previa deliberazione in tal senso del consiglio comunale, le armi di cui può essere dotato in relazione al tipo di servizio, nei termini e con le modalità previste dal successivo articolo 49, in conformità con quanto stabilito dal D.M. n. 145 del 4 marzo 1987, anche fuori dal servizio, purché nell' ambito territoriale del comune di Alessano, e nei casi di cui all'articolo 4 della legge 65/1986 .

5. Inoltre, ai sensi del D.M. n. 341 del 18 agosto 1989, è autorizzato a portare l'arma in dotazione fuori del territorio del comune di Alessano , per raggiungere il poligono di tiro, onde effettuare le prescritte esercitazioni.

Art. 15 - Collaborazione con le forze di polizia dello Stato e dipendenza operativa da altre autorità - 1. Il personale della polizia municipale, nell' ambito del territorio del comune di Alessano e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

2. Nei casi di urgenza, la messa a disposizione può essere decisa dal comandante-responsabile del corpo, dandone immediata comunicazione al sindaco.

3. Nell' esercizio delle funzioni di "P.G." e di "P.S." il personale messo a disposizione dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette autorità ed il sindaco.

4. All'inizio di ogni anno si procederà a stabilire un' intesa di massima tra il sindaco, l'autorità giudiziaria e l'autorità di pubblica sicurezza

relativamente a tutti i casi prevedibili di collaborazione, nei limiti di cui alla legge n.65/1986.

Capitolo IV - Norme particolari di accesso

Art. 16 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche -

1.L'assunzione nel corpo di polizia municipale è effettuata mediante pubblico concorso per titoli ed esami.

2.Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della polizia municipale, oltre a quanto richiesto dal regolamento organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di polizia municipale;

b) essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di categoria "A" e "B".

Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al corpo, per il quale occorra la patente di guida di categoria "A" e/o "B";

c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'articolo 5, comma 2 della legge 65/1986, relativamente al conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza".

3. E' assicurata parità di mansione e di coordinamento di lavoro tra gli appartenenti ai due sessi.

4. La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione professionale per la polizia municipale costituisce titolo da valutare come punteggio previsto per i "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico della "polizia municipale".

Art. 17 - Requisiti psico-fisici particolari - 1.I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici particolari:

1) statura non inferiore a metri 1,65 per gli uomini e metri 1,58 per le donne, in analogia a quanto previsto per la polizia di Stato dell'articolo 3 del D.P.C.M. 22 luglio 1987, n.411;

2) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

3) udito normale con percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascun orecchio;

4) avere un visus di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti.

L' eventuale vizio di rifrazione non potrà superare, in ogni caso, i seguenti limiti:

- miopia e ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;

- astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;

5) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'articolo 2 del D.P.R.23 dicembre 1983, n.904).

Art. 18- Accertamento dei requisiti psico-fisici - 1.L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato nei confronti di quei concorrenti che abbiano superato le prove d'esami di cui al successivo articolo 21, da una commissione medica composta da tre sanitari della A.S.L. LE/2, nominata dall'amministrazione comunale.

2. L'esito negativo dell'accertamento al possesso dei requisiti indicati nel precedente articolo 18 comporta l'esclusione dalla idoneità, che sarà

comunicata all'interessato dal sindaco, entro 15 giorni dalla relativa presa d'atto da parte della giunta municipale.

3. I candidati che rifiutino di sottoporsi all'accertamento del possesso di tali requisiti psico-fisici sono considerati come volontariamente rinunciatarci alla idoneità.

4. Contro la decisione della commissione di cui al primo comma del presente articolo il candidato può ricorrere con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti norme in materia.

Art. 19 - Accertamento dei requisiti attitudinali - 1. L'amministrazione comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, può disporre che i concorrenti che abbiano superato le prove di esami di cui al successivo articolo 21, siano sottoposti ad una specifica prova attitudinale, stabilendone criteri, modalità e condizioni.

2. I candidati che rifiutino di sottoporsi alla prova attitudinale sono considerati come volontariamente rinunciatarci alla idoneità.

Art. 20 - Prove di esami - 1. Le prove di esami per l'accesso alle varie qualifiche della "polizia municipale" sono quelle previste dalle norme di accesso contenute nell'apposito regolamento comunale per tutto il personale dipendente.

Art. 21 - Commissione di esami - 1. Si applicano alla commissione di esami le norme generali in materia e quelle contenute nel vigente "Regolamento organico" ed in quello delle "Norme sull'espletamento dei concorsi" del comune. Della commissione dovrà far parte di diritto, quale "esperto", il comandante-responsabile del corpo se non già incaricato di presiederla in quanto "dirigente", ai sensi dell'articolo 51, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142.

Capitolo V - Formazione, aggiornamento ed addestramento

Art. 22 - Formazione ed aggiornamento professionale - 1. Il personale della polizia municipale del comune di Alessano, di nuova assunzione, è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale, con le modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

2. Tutto il personale della polizia municipale è tenuto, altresì, a frequentare con diligenza, secondo le modalità stabilite dalla stessa amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati anche da altri enti od associazioni professionali di categoria.

3. La frequenza dei corsi ed il relativo risultato vengono menzionati nei fascicoli personali degli interessati e costituiscono titoli valutabili.

4. Il comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'amministrazione comunale la frequenza da parte del personale dipendente ai corsi per la polizia municipale. Il comando, inoltre, propone all'amministrazione comunale e, quindi, programma ed organizza corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'amministrazione stessa.

5. Il comandante-responsabile del corpo e gli addetti al coordinamento e controllo sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento ed aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione della introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

6. A tutto il personale della polizia municipale, ciclicamente, sarà consentito di partecipare a seminari di studio, convegni e corsi attinenti le materie di propria competenza.

Art. 23 - Addestramento fisico - 1. L'amministrazione comunale di Alessano favorisce e promuove la pratica sportiva da parte del personale della polizia municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Il comandante-responsabile del corp propone all'amministrazione e, quindi, programma ed organizza periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

3. L'amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale atleta della polizia municipale partecipi a gare sportive.

Capitolo VI - Norme di comportamento

Art. 24 - Disciplina in servizio - 1. La buona organizzazione e l'efficienza del corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni, qualifiche e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

3. Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al corpo sono quelle risultanti dal presente regolamento, dalla qualifica, dal grado, delle istruzioni e dagli ordini di servizio.

Art. 25 - Decadenza gerarchica - 1. Tutti gli appartenenti al corpo di polizia municipale del comune di Alessano sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del presente regolamento.

2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio e alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

3. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frappenessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisi, l'operatore di polizia municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile del settore/unità di appartenenza e, in sua assenza, al superiore presente in servizio.

4. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi a superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò darà notizia al superiore riferendo altresì sui risultati e su ogni altra conseguenza del suo intervento.

5. La posizione gerarchica dei singoli appartenenti al corpo di polizia municipale, oltre che dalla qualifica, è determinata, ancora, dalla maggiore anzianità di servizio e, a parità di essa, dalla graduatoria di merito.

6. Quando due o più operatori sono in servizio il comando e la responsabilità sono determinati secondo la norma di cui al comma precedente.

Art. 26 - Facoltà di rivolgersi ai superiori - 1. Il personale della polizia municipale deve rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

2. Gli appartenenti al corpo di polizia municipale possono rivolgere direttamente al comandante-responsabile del corpo richieste di colloquio, istanze e reclami.

3. Il personale che intende conferire con il sindaco e con l'assessore delegato alla polizia municipale deve inoltrare domanda attraverso il comandante-responsabile del corpo.

Art. 27 - Norme generali di comportamento - 1. Il personale del corpo di polizia municipale deve avere in servizio un comportamento sempre consono alla dignità della divisa, improntato alla massima correttezza, imparzialità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali.

2. Gli appartenenti al corpo di polizia municipale devono astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'amministrazione ed al corpo.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'operatore di polizia municipale deve considerarsi innanzitutto l'organo a mezzo del quale la civica amministrazione è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la sua azione non può essere solo repressiva ma, essenzialmente, preventiva ed educativa.

4. L'appartenente al corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità, equità e competenza; non trascurando di salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

5. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione; non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti operazioni di servizio e deve evitare, in pubblico, apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'amministrazione, del corpo e dei colleghi.

6. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

7. Quando opera in ambito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo l'apposita tessera di riconoscimento.

8. Nell'espletamento del servizio, sia in divisa che in borghese, deve astenersi da qualsiasi manifestazione ed attività avente carattere politico.

9. In servizio, non deve, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi a parlare con chicchessia.

10. Occorrendo di frequentare in divisa esercizi pubblici, si tratterà per il tempo strettamente necessario, mantenendo un contegno riservato ed irreprensibile.

11. Fuori dell'orario di servizio è fatto divieto di indossare la divisa. Nei servizi continuativi, con cambio sul posto, l'operatore che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il posto di servizio sino a quando la continuità del servizio stesso non sia assicurata dalla presenza del collega che viene a sostituirlo.

12. Gli operatori non debbono abbandonare il posto di servizio, né farsi sostituire, anche per breve durata, senza esplicita autorizzazione dei superiori gerarchici, tranne in casi di assoluta e comprovata necessità.

13. Il personale della polizia municipale dovrà, in particolare:

- non denigrare, con atti o parole, l'amministrazione e i suoi componenti;
- osservare con ogni cura ed assiduità i doveri di servizio e di ufficio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle direttive ricevute;
- curare il proprio aggiornamento professionale tramite testi aggiornati e commentati che saranno forniti gratuitamente dall'amministrazione comunale;
- osservare l'orario di servizio;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio.

Art. 28 - Presenza in servizio - 1. Il personale della polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso il settore/unità a cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti.

2. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e relative modalità.

3. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, detto personale ha il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

4. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione scritta al responsabile del settore/unità di appartenenza per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti di sua competenza prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 29- Segreto d'ufficio e riservatezza - 1. Il personale della polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai segreti di istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

2. La divulgazione delle notizie di interesse generale, che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relativa ai servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal comandante-responsabile del corpo.

3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

Art. 30- Saluto - 1. Il personale della polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, del sindaco e degli amministratori, che devono rispondere al saluto.

2. Il saluto viene reso dal personale della polizia municipale in divisa, secondo le modalità delle forze armate.

3. Sono dispensati dal saluto: l'operatore intento a regolare il traffico, il personale a bordo dei veicoli e quello in servizio di scorta.

4. Il saluto è dovuto ai cittadini, con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio ed è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado e pari qualifica.

5. Il personale deve salutare, inoltre, tutti i simboli e le autorità civili, religiose e militari cui sono dovuti gli onori; nonché il feretro al passaggio dei cortei funebri.

Art. 31 - Obblighi del personale al termine del servizio - 1. Il personale deve riferire sul servizio espletato, con apposito rapporto scritto al responsabile del settore/unità di appartenenza, al quale vanno allegati gli

eventuali sommari processi verbali elevati, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 32 - Obbligo di reperibilità - 1. Al personale della polizia municipale del comune di Alessano è fatto obbligo di rendersi reperibile, nei modi, nei termini e per i casi previsti nell'apposito atto deliberativo, istitutivo del servizio di pronta reperibilità, adottato dal consiglio comunale.

2. Il personale interessato alla reperibilità deve poter essere immediatamente rintracciato secondo le modalità stabilite dal comandante-responsabile del corpo.

3. Il personale deve raggiungere, quando chiamato, il posto di servizio il più presto possibile e, comunque, entro mezzora dalla chiamata.

4. Il compenso ed il numero dei turni mensili per il servizio di pronta reperibilità sono quelli stabiliti dal vigente contratto nazionale di comparto.

Art. 33 - Sede di servizio -Residenza - 1. Il personale della polizia municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del comune di Alessano.

2. Il sindaco, per obiettive e comprovate esigenze, può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere in altro comune quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

3. Presso il comando deve essere tenuta una tabella con il preciso recapito di tutti gli appartenenti al corpo i quali, dovendosi allontanare dal territorio del comune, devono dare preventiva comunicazione al comando stesso.

4. Non appena a conoscenza di fatti o avvenimenti gravi in seguito ai quali la sua opera possa rendersi necessaria o utile, il personale della P.M. deve sollecitamente presentarsi al comando per ricevere ordini o istruzioni di servizio.

Art. 34 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme - 1. Il personale della polizia municipale deve avere particolare cura dell'aspetto della propria persona e dell'uniforme, a tutela del prestigio e del decoro della istituzione che rappresenta e della funzione che riveste.

Art. 35 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti - 1. Il personale della polizia municipale è responsabile della custodia e conservazione delle armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

Capitolo VII - Norme sullo svolgimento del servizio

Art. 36 - Tipologia del servizio - 1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di polizia municipale:

- a) servizi appiedati;
- b) servizi a bordo di veicoli;
- c) servizi interni;

2. I servizi esterni devono essere collegati al comando con apparecchio ricetrasmittente. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente accesso il collegamento con il comando (sala operativa).

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto ed a compiti amministrativi propri della polizia municipale. Ai servizi interni è addetto personale appartenente al corpo; ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo, invece, può essere assegnato dall'amministrazione comunale altro personale di idoneo profilo professionale; in tal caso il suddetto personale è inserito nella dotazione organica del corpo alle dirette dipendenze del comandante-responsabile del corpo e/o dell' addetto al coordinamento ed al controllo.

Art. 37 - Ordine di servizio - Comunicazioni - 1. Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il comandante-responsabile del corpo deve redigere quotidianamente un ordine di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati .

2. L'ordine di servizio giornaliero deve essere affisso all'albo del corpo, entro le ore 14.00 del giorno precedente.

3. Copia dello stesso deve essere trasmessa, per conoscenza, al sindaco. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

4. Gli ordini di servizio giornalieri devono essere, successivamente, conservati, per ordine cronologico, per almeno un quinquennio.

5. Presso lo stesso albo il comandante-responsabile del corpo deve pubblicare, per un periodo di quindici giorni, leggi, decreti, circolari, ordinanze sindacali e quant'altro di attinente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

6. Detti atti dovranno essere firmati, per presa visione, da tutti gli appartenenti al corpo.

Art. 38 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza - 1. Oltre all'obbligo del rapporto di servizio di cui al precedente art. 32, durante lo svolgimento del servizio d'istituto, l'operatore deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido, ai suoi diretti superiori su fatti e/o notizie di particolare urgenza e gravità rilevati durante lo stesso servizio; fatti salvi gli eventuali obblighi previsti dal Codice di procedura penale.

2. Delle suddette segnalazioni, il comandante-responsabile del corpo dovrà dare tempestiva notizia al sindaco od al segretario comunale.

Art. 39 - Orari e turni di servizio - 1. L'orario individuale e di lavoro del personale appartenente al corpo di polizia municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

2. Il comando suddivide ed assegna il servizio in turni, appositamente stabiliti dall'amministrazione comunale, in modo che siano equamente ripartiti fra tutti gli appartenenti al corpo.

3. I servizi interni, sedentari, di notifiche, recapito documenti e simili, informazioni ed accertamenti, saranno di massima affidati ad operatori più anziani di età od in temporanee precarie condizioni di salute.

4. Quando ricorrano necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la

propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

5. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.

6. L'istruzione e l'addestramento, qualora non siano effettuati durante il normale turno di servizio, sono considerati alla stregua di prestazioni straordinarie e devono essere, comunque, preventivamente autorizzati dell'amministrazione.

7. Qualora, inoltre, il lavoro di compilazione dei verbali di contestazione e dei rapporti di servizio non possa esaurirsi, per la loro complessità, durante il normale orario di servizio, deve considerarsi prestazione straordinaria.

8. Il prolungamento del normale orario di servizio, per cause imprevedibili e contingenti, è riconosciuto quale prestazione straordinaria anche in assenza di preventiva autorizzazione.

Art. 40 - Riposo settimanale - Festività infrasettimanali - 1. I riposi settimanali di ventiquattr'ore consecutive sono programmati a cura del comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle del servizio.

2. Al dipendente che, per particolari esigenze di servizio, non usufruisce del previsto riposo settimanale domenicale deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria maggiorata dell'indennità oraria per servizio ordinario festivo, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e, comunque, non oltre il bimestre successivo. Il riposo compensativo deve essere concesso nei termini di cui al precedente comma previo accordo con l'interessato.

3. Il servizio prestato in ogni giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, o a equivalente riposo compensativo, nei termini di cui ai precedenti commi, o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Art. 41 - Congedo ordinario - 1. Il comandante-responsabile del corpo, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste del personale, programma, annualmente, i turni di ferie.

2. Per motivate ed inderogabili esigenze di servizio, il sindaco, su motivata richiesta del comandante-responsabile del corpo, può sospendere i turni di ferie.

3. Le ferie sono concesse dal Comandante-responsabile del corpo.

4. Gli operatori ed i coordinatori sono tenuti a comunicare al comando il proprio recapito durante le ferie, mentre il comandante-responsabile del corpo lo deve comunicare al sindaco.

5. Ogni dipendente ha diritto ad almeno un turno di ferie non inferiore a 15 giornate lavorative.

6. Le richieste di ferie relative al periodo estivo dovranno essere inoltrate entro il 31 maggio; quelle relative ai rimanenti periodi dovranno invece essere inoltrate entro il 30 settembre.

7. In ogni caso, non può assentarsi dal servizio per congedo ordinario, contemporaneamente, più di 1/3 degli appartenenti al corpo.

Capitolo VIII - Dotazioni

Art. 42- Servizi in uniforme ed in abito civile - 1. Il personale della polizia municipale, durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'apposita uniforme.

2. Per particolari servizi e particolari motivi di impiego tecnico-operativo gli appartenenti alla polizia municipale possono indossare l'abito civile, previo autorizzazione del sindaco o dell'assessore all'uopo delegato, su proposta del comandante-responsabile del corpo.

3. Lo stesso comandante-responsabile del corpo può svolgere il servizio in abito civile con provvedimento del sindaco, tranne che per i servizi di rappresentanza.

4. Il personale autorizzato a prestare servizio in abito civile, nel caso in cui debba far conoscere la propria qualità, è tenuto ad esibire preventivamente l'apposita tessera di riconoscimento.

5. Nei casi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, non è consentito indossare indumenti, portare effetti ed oggetti costituenti la uniforme di servizio.

Art. 43 - Uniformi e distintivi di grado - 1. La foggia e le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado per il personale della polizia municipale del comune di Alessano sono specificate nell'allegata Tabella "B", conformi alle determinazioni della legge regionale n.2 del 24/01/1989, attuativa del disposto di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Le uniformi e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'amministrazione comunale nelle quantità, per il tempo, nei modi e nelle forme specificate nella sopracitata allegata Tabella "B" di cui al comma precedente.

3. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia e portata con dignità e decoro.

4. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

5. Eventuali spese di manutenzione dell'uniforme sono a carico dell'amministrazione comunale.

6. In caso di deterioramento imputabile a negligenza del personale, saranno applicati i provvedimenti disciplinari per la negligenza in servizio.

7. Non è consentito al personale della polizia municipale in divisa di indossare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'amministrazione comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

8. Non è consentito, inoltre, indossare l'uniforme o parte di essa fuori servizio o, comunque, in luoghi e circostanze non conformi al suo decoro.

9. La consegna dei capi di vestiario e degli accessori facenti parte dell'uniforme dovrà essere annotata in apposito registro o scheda personale in cui sarà indicato la data di consegna ed il periodo del relativo uso.

Art. 44 - Placca e tessera di riconoscimento - 1. Il personale della polizia municipale del comune di Alessano deve essere munito di:

a) una placca di riconoscimento recante lo stemma e la denominazione del comune, la scritta "Polizia Municipale" ed il numero di matricola, da applicarsi all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme;

b) una tessera di riconoscimento recante lo stemma e la denominazione del comune, la scritta "Polizia Municipale" ed il numero di matricola, i dati anagrafici ed il grado, la foto in uniforme, l'altezza, il colore degli occhi e dei capelli, il gruppo sanguigno, gli estremi del decreto

prefettizio relativo al riconoscimento della qualifica di "Agente di P.S.", la data di rilascio, la firma del sindaco ed il timbro tondo del comune.

Il tutto conforme alle determinazioni della legge regionale n. 2 del 1989, attuativa del disposto di cui all'articolo 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Alla cessazione del servizio attivo la placca e la tessera di riconoscimento devono essere restituite al comando ed, in caso di sospensione dal servizio, devono essere ritirate a cura del comando.

3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al comando lo smarrimento, la sottrazione e la destituzione della placca e della tessera di riconoscimento.

Art. 45 - Strumenti operativi in dotazione - 1. Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla legge regionale n. 2 del 1989, attuativa del disposto di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il corpo di polizia municipale del comune di Alessano viene dotato dei seguenti strumenti operativi:

- apparecchiature rice-trasmittenti
- telefoni cellulari

2. Per l'uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti sopraindicati si fa rinvio alle disposizioni contenute nel precedente art. 34, in quanto applicabili.

Art. 46 - Veicoli in dotazione - 1. Tutti i veicoli di proprietà dell'amministrazione ed in dotazione al corpo di polizia municipale del comune di Alessano devono essere conformi alle caratteristiche disciplinate dalla legge regionale n. 2 del 1989 attuativa del disposto di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Tali veicoli devono essere usati solo dal personale della polizia municipale, per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali il loro impiego sia giustificato.

3. L'assegnazione dei veicoli al personale in possesso della prescritta patente di abilitazione alla guida, se richiesta, è disposta dal comandante-responsabile del corpo, con apposito ordine di servizio.

4. Le piccole ed ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti ed indispensabili per garantire la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal comandante-responsabile del corpo, d'intesa con l'economista; per quelle straordinarie del servizio, invece, provvederà l'amministrazione comunale, con gli ordinari procedimenti amministrativi, su richiesta del comandante-responsabile del corpo.

5. La fornitura di carburante e lubrificante sarà assicurata dall'amministrazione comunale presso distributori convenzionati con il comune; i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari, con buoni/schede di prelievo rilasciati dal comandante-responsabile del corpo e controfirmati dagli stessi consegnatari all'atto del rifornimento.

6. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al comando.

7. I guasti o danni causati ai veicoli per colpa ad incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'amministrazione comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, senza pregiudizio degli eventuali procedimenti disciplinari.

8. I veicoli, di regola, devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, dovrà compilare l'apposito foglio o libretto di marcia, indicando il giorno, l'orario ed il motivo del servizio effettuato, l'eventuale prelievo di carburante, l'itinerario e la percorrenza chilometrica, ed annotando le eventuali

persone trasportate ed ogni altro dato ritenuto necessario per un efficace controllo dell'uso dei veicoli.

9. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli in dotazione al corpo di polizia municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del sindaco o del comandante, salvo i casi previsti dal precedente articolo 15 e dai successivi articoli 47, 48 e 49 del presente regolamento. Il comandante effettua frequenti saltuari controlli dei fogli o dei libretti di marcia al fine di verificare il corretto utilizzo dei veicoli in dotazione al corpo.

10. L'amministrazione comunale provvede, a sue spese, al pagamento della prescritta tassa di concessione governativa relativa alla validazione delle patenti di guida del personale della polizia municipale adibito alla guida dei veicoli in dotazione al corpo per i quali sia richiesta l'abilitazione.

Capitolo IX - Missioni, distacchi e mutamenti di mansioni

Art. 47- Missioni ed operazioni esterne - 1. L'assegnazione del personale appartenente alla polizia municipale ai vari "settori" ed "unità" organizzative è effettuata dal comandante-responsabile del corpo, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi, tenuto conto delle specializzazioni conseguite, dei corsi di aggiornamento svolti, delle capacità ed anzianità professionali, delle esigenze di periodico avvicendamento e delle direttive impartite dal sindaco.

2. Il personale alla polizia municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale:

a) per fini di collegamento e di rappresentanza su autorizzazione del sindaco o dell'assessore all'uopo delegato, sentito il parere del comandante-responsabile del corpo e, nei casi di urgenza, su autorizzazione dello stesso comandante-responsabile del corpo;

b) per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali ed eccezionali, su autorizzazione del Sindaco, sentito il parere del Comandante-Responsabile del Corpo.

3. In tali casi, le missioni fuori dal territorio comunale sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate e di essa va data preventiva comunicazione al prefetto.

4. Al personale della polizia municipale incaricato di compiere missioni esterne al territorio comunale per fini di collegamento e rappresentanza sarà corrisposto il relativo compenso previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

5. Negli altri casi saranno definiti i rapporti economici con le amministrazioni interessate ai piani od accordi di cui al precedente punto b) ed i compensi al personale incaricato saranno liquidati comunque dall'amministrazione comunale di appartenenza.

6. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli appartenenti al corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del comune di appartenenza.

Art. 48 - Distacchi e comandi - 1. Il personale della polizia municipale può essere autorizzato dalla giunta comunale, sentito il parere del comandante-responsabile del corpo, a prestare servizio presso altri enti, per esigenze temporanee e per i casi espressamente stabiliti dal consiglio

comunale, purché i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di polizia locale e la disciplina resti quella dell'organizzazione di appartenenza.

2. Nei casi di cui al precedente comma l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio di competenza dell'ente presso cui il personale sia stato distaccato o comandato.

3. L'ente beneficiario del distacco o comando dovrà rimborsare al comune il trattamento economico spettante al personale distaccato o comandato, nonché la relativa indennità di missione, se dovuta, ed il compenso per l'eventuale lavoro straordinario richiesto ed effettivamente svolto.

Art. 49 - Mutamento di mansioni per inidoneità fisica - 1. Nei confronti del personale dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo, in modo irreversibile o permanente, allo svolgimento delle mansioni attribuite al corpo di polizia municipale, l'amministrazione non potrà procedere alla dispensa dal servizio prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse compatibili con il suo stato, possibilmente di profilo appartenente alla stessa qualifica funzionale o, in mancanza, alla qualifica funzionale immediatamente inferiore.

2. Al personale che avrà mutato mansioni non sarà più corrisposta l'indennità prevista dall'articolo 10 della legge 7 marzo 1986, n. 65

Capitolo X - Provvedimenti disciplinari - Riconoscimenti

Art. 50 - Provvedimenti disciplinari - 1. Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente del comune di Alessano, stabiliti nel vigente regolamento organico, per le violazioni alle norme del presente regolamento, ed in relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita ed alla frequenza delle violazioni, il personale della polizia municipale è assoggettato anche ai seguenti provvedimenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) richiamo scritto;
- 3) sospensione dell'uso dei mezzi e delle attrezzature in dotazione.

2. Tali provvedimenti sono adottati dal comandante-responsabile del corpo, nel rispetto del principio del contraddittorio ed in armonia con le disposizioni del vigente regolamento organico del comune; contro di essi è ammesso ricorso gerarchico al sindaco. Il richiamo scritto, una volta divenuto definitivo, è annotato sullo stato di servizio dell'interessato.

Art. 51 - Riconoscimenti - 1. Agli appartenenti alla polizia municipale del comune di Alessano che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale od atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal vigente regolamento organico del comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento e nota di merito del comandante-responsabile del corpo;
- b) elogio scritto del comandante-responsabile del corpo/servizio;
- c) encomio del sindaco;
- d) encomio solenne deliberato dalla giunta comunale;
- e) proposta di ricompensa al valore civile.

2. Il riconoscimento di cui alla lettera c) viene conferito nei casi di applicazione e di impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti d'istituto.

3. Il riconoscimento di cui alla lettera d) viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

4. Il riconoscimento di cui alla lettera e) per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

5. I riconoscimenti di cui alla lettera c), d) ed e) vengono conferiti su proposta motivata e documentata formulata dal comandante-responsabile del corpo e costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

6. La concessione di tutti i suddetti riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio dell'interessato.

Art. 52 - Indennità d'istituto - 1. In attuazione di quanto disciplinato dall'articolo 10 della legge 7 marzo 1986, n. 65, al personale della polizia municipale competono le indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. Competono, inoltre, se ed in quanto dovute, le indennità di turnazione, di reperibilità e di maneggio di denaro.

Art. 53- Patrocinio legale - 1. Il comune di Alessano, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura di procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

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

Capitolo XI - Norme finali di rinvio e transitorie

Art. 54 - Collocamento a riposo - 1. L'età massima per il collocamento a riposo degli appartenenti al corpo di polizia municipale è stabilita dalla legge e dal regolamento organico.

Art. 55 - Scorta d'onore al gonfalone del comune - 1. La scorta d'onore al gonfalone del comune di Alessano da parte degli agenti della polizia municipale è disposta, di volta in volta, dal comandante/responsabile del corpo, nei casi previsti dall'apposito regolamento od allorquando ordinato dal sindaco .

Art. 56 - Festa del corpo di polizia municipale - 1. La ricorrenza del 20 gennaio di ogni anno (festa di "S. Sebastiano" - Patrono della polizia municipale) viene solennizzata con cerimonie predisposte dal comando.

Art. 57 - Norme finali e di rinvio - 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia al "Regolamento organico del personale" ed al "Regolamento per l'espletamento dei concorsi".

2. Copia del presente regolamento sarà trasmessa al Ministero dell'interno per la prescritta omologazione.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono revocate tutte le norme attinenti le materie innanzi regolamentate, eventualmente contenute in altri regolamenti.

Tabella "A"

A - Organizzazione prevista per un servizio di polizia municipale

Unità 1- Amministrazione interna, polizia giudiziaria e corrispondenza - Istruttoria pratiche di polizia amministrativa relative al D.P.R.24 luglio 1977, n.616 - Riscossione proventi per sanzioni rivenienti da illeciti amministrativi e relative procedure per la loro definizione - Rapporti e denunce inerenti ai fatti contravvenzionati - Statistiche - Centrale operativa - Pratiche inerenti alla circolazione stradale - Restituzione veicoli sequestrati - Adempimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico anche per attività edilizie - Corrispondenza e richieste di informazioni, notizie e certificazioni - Servizio pubblico di autonoleggio da piazza e da rimessa con relativi adempimenti - Atti inerenti l'attività di polizia giudiziaria.

Unità 2- Circolazione stradale, servizi vari e zonali - Controllo delle costruzioni edilizie e di tutto quanto previsto dalla legge urbanistica, dal regolamento edilizio e dalla legislazione regionale in materia - Vigilanza per la tutela e sicurezza del patrimonio, dell'ordine e del decoro cittadino - Vigilanza per l'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia urbana e rurale, igiene, annona, commercio e artigianato - Vigilanza e controllo della circolazione stradale e relativi atti anche ai fini giudiziari - Servizio informazioni ed accertamenti - Controllo autorizzazioni di polizia amministrativa - Protezione civile - Mercati rionali e settimanali.

TABELLA "B"

Assegnazione dei capi di vestiario per gli appartenenti al corpo di polizia municipale(ex art.43 del regolamento).

UNIFORME ESTIVA

| Denominazione capi vestiario | quantità | durata anni |
|---|----------|-------------|
| Giacca bleu scuro | 1 | 2 . |
| Pantalone bleu scuro | 2 | 1 . |
| Camicia manica corta bianca con pettina | 4 | 1 . |
| Camicia manica lunga bianca con pettina | 2 | 1 . |
| Tubolari bleu | 1 paio | 1 . |
| Scarpe basse nere | 1 paio | 1 . |
| Calze di cotone bleu | 6 paia | 1 . |
| Calze di nylon color carne | 12 paia | 1 . |
| Berretto bianco con 2 fodere | 1 | 1 |

UNIFORME INVERNALE

| Denominazione capi vestiario | quantità | durata anni |
|------------------------------|----------|-------------|
|------------------------------|----------|-------------|

| | | | |
|-------------------------------|---------|---|---|
| Giacca | 1 | 2 | . |
| Pantaloni | 2 | 1 | . |
| Berretto | 1 | 1 | . |
| Camicia maniche lunghe | 4 | 1 | . |
| Cravatta | 2 | 1 | . |
| Calze di lana | 6 paia | 1 | . |
| Calze di nylon | 12 paia | 1 | . |
| Scarpe alte - stivaletti | 1 paio | 1 | . |
| Giacca impermeabile | 1 | 4 | . |
| Impermeabile lungo | 1 | 4 | . |
| Cappotto | 1 | 4 | . |
| Alamari in metallo | 1 paio | 1 | . |
| Fischietto con catenella | 1 | 1 | . |
| Guanti | 1 paio | 1 | . |
| Placca di riconoscimento | 1 | - | . |
| Tessera di riconoscimento | 1 | - | . |
| Copriberretto rifrangente | 1 | 2 | . |
| Copriberretto impermeabile | 1 | 1 | . |
| Copriberretto bianchi in cot. | 2 | 1 | . |