



CITTA' DI NOCERA INFERIORE
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
ORGANIZZATIVO DEL CORPO DI POLIZIA
LOCALE DEL COMUNE

approvato con delibera di Giunta Comunale n. 215 del 19.10.2012.

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Corpo di Polizia Locale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Locale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n.° 65, del T.U. n. 276/2000, nonché della Legge Regionale n. 12/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto Comunale. Il Corpo di Polizia Locale gode di autonomia gestionale ed è organizzato anche secondo principi di decentramento. L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statuarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2 – Principi Organizzativi

Il Sindaco o l'assessore delegato sovrintende al Servizio di Polizia Locale, impartendo le direttive, vigilando sulla funzionalità del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti o comunque svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo.

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

L'appartenente al Corpo che riceve comunicazioni urgenti è tenuto a darne, appena possibile, notizie al Comandante o a chi legittimamente lo sostituisce.

Il Corpo di Polizia Locale esercita le sue funzioni avvalendosi della propria struttura organizzativa costituita da Servizi. Ogni Servizio è articolato in Unità Operative. Possono essere costituite strutture di Staff o Tecnico-Operative in applicazione del vigente regolamento generale per l'organizzazione dei servizi comunali.

L'organizzazione del Corpo dovrà corrispondere a criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto ai flussi di popolazione, alle caratteristiche socio-economiche della comunità ed ai principi del decentramento amministrativo.

Al fine di garantire un'opportuna omogeneità dei servizi istituzionali su tutto il territorio comunale, il Comando potrà disporre una programmata rotazione del personale nelle diverse funzioni in coerenza alla normativa prevista dai C.C.N.L. vigenti.

Art. 3 – Finalità e compiti del Corpo

Il Corpo di Polizia Locale svolge 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.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante provvedono in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo

Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e della sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie in particolare per tutto ciò che concerne il controllo delle forme di illegalità;

- b) presentare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- c) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) accertare gli illeciti e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689 nonché di atti delegati dall'A.G.;
- i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- j) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Art. 4 – Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) Polizia Giudiziaria: Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti di Ufficio a Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.
- b) Funzioni di Polizia Stradale: assumendo a tal fine la qualifica di agente di Polizia Stradale, così come gli ufficiali di P.G., nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni svolge le attività di cui all'art. 11 del D.Lgs. n° 285/1992.
- c) Pubblica Sicurezza: Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di pubblica sicurezza. Il Prefetto, previa richiesta del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 5 – Collaborazione con le altre forze di Polizia

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano, nei territori di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta per specifiche operazioni,

motivata richiesta dalla competente autorità. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 6 – Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 7 – Relazioni Sindacali

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

CAPO II

ORDINAMENTO

Art. 8 – Organico del corpo

La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, di cui alla Legge Regionale n. 12/2003, tenendo conto dei seguenti parametri:

- Territorio
- Densità della popolazione e suoi riflessi
- Livelli della Motorizzazione
- Caratteristiche socio-economiche della comunità locale.

La dotazione organica è soggetta a revisione ciclica in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 12/2003 e successive modificazioni, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta, il Comando si avvale degli ausiliari del traffico e del personale a cui sono conferite le specifiche funzioni. Gestisce, inoltre, la procedura sanzionatoria amministrativa e l'organizzazione del relativo servizio.

La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurano uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto. Al Corpo di Polizia Locale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di O.P.

Art. 9 – Struttura del Corpo

Il Corpo di Polizia Locale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative.

Art. 10 - Articolazione

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in unità organizzative, in sezioni o reparti. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative in sezioni o reparti, disciplinandone i compiti.

Il Corposi articola in:

1. Servizi segreteria, in staff al Comandante;
2. Servizi di organizzazione e programmazione;
3. servizi polizia stradale;
4. servizi polizia amministrativa;
5. servizi polizia-ambientale;
6. servizi polizia investigativa e giudiziaria.

I Servizi svolgono ordinariamente i seguenti compiti di massima:

1. segreteria : cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, le attività derivanti dalla istituzione del call center, la tenuta del protocollo, le attività economati;
2. organizzazione e programmazione: cura la gestione del personale, la gestione contabile, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione;
3. polizia stradale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;
4. polizia amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa;
5. 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. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, la ulteriore articolazione delle sezioni in reparti.
6. la sezione polizia investigativa e giudiziaria svolge attività di sicurezza in genere, di contrasto ad ogni forma di illegalità ed in particolare contro i cosiddetti reati minori e abusi edilizi.

Inoltre si stabilisce che:

- a) Comando del Corpo
Il Comando è costituito dal Comandante che esercita le funzioni ed i compiti di cui agli artt. 12 e 13 del presente regolamento e nomina il Vice Comandante tra gli Ufficiali in servizio;
- b) Servizi
Il Corpo è articolato in servizi funzionali composti ciascuno da più Unità Operative.
Il Servizio costituisce la massima articolazione funzionale del Corpo.
Il Responsabile del servizio è nominato tra i funzionari inquadrati nella categoria "D".
- c) Unità Operative
Le Unità Operative sono istituite dal Comandante con proprio atto di organizzazione.
Ogni Unità Operativa è diretta da un funzionario inquadrato nella categoria "D".
- d) Unità Organizzativa con funzioni di staff
Il Comandante può istituire Unità di Staff con compiti di studio e ricerca e temporanei ai fini di assicurare anche la migliore operatività fra più Servizi del Corpo.

Laddove è indicata la figura del Vice Comandante egli elabora con il Comandante e svolge le funzioni e compiti di cui all'art. 13 del presente regolamento.

Art. 11 – Denominazione e distintivo di grado

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale assumono le denominazioni ed i distintivi di grado di cui agli allegati “ A “ e “ B “ del presente regolamento.

I gradi ed i segni distintivi, individuano l’ordinazione dei ruoli e delle funzioni all’interno del Corpo di Polizia Locale, hanno una mera funzione simbolica e non determinano lo stato giuridico ed economico del personale, determinato dal C.C.N.L., ma supportano l’espletamento funzionale dei servizi.

I provvedimenti di riconoscimento dei gradi distintivi, all’interno della categoria e al profilo economico di appartenenza, possono essere attuali valutando, anche su richiesta, il personale di ogni ordine e grado, idoneo a tutte le funzioni previste dall’art. 4 e in possesso delle qualità di cui all’art. 17 del presente Regolamento, con esclusione del personale che avesse acquisito note di demerito negli ultimi cinque anni dell’attività lavorativa dal riconoscimento del grado:

- a) per anzianità di servizio;
- b) eccezionalmente per riconosciuto merito, previa delibera di encomio solenne da parte del Consiglio Comunale.

I provvedimenti di assegnazione dei gradi distintivi di cui alla lettera a) vengono valutati e formalizzati congiuntamente dal Dirigente e dal Vice Comandante ed inseriti nei fascicoli personali.

I provvedimenti di assegnazione dei gradi distintivi di cui alla lettera b) vengono valutati e formalizzati congiuntamente dal Dirigente e dal Vice Comandante, di concerto e in pieno accordo con il Sindaco, ed inseriti nei fascicoli personali.

Per tutti gli appartenenti al Corpo, Ufficiali, Sottoufficiali e Agenti, all’atto del pensionamento verrà attribuito il grado immediatamente superiore a quello posseduto nell’ambito del profilo posseduto, con l’esclusione, per gli Ufficiali, del Grado spettante al Comandante.

Art. 12 – Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco dell’addestramento, della disciplina e dell’impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell’utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell’art. 9 della legge 7.3.1986, n. 65.

In conformità agli obiettivi generali dell’Amministrazione Comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:

- a) assicura l’osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l’esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) emana direttive e disposizioni e vigila sull’espletamento del servizio;
- c) assicura il coordinamento tra i servizi e coordina i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- d) cura l’addestramento e l’aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- e) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- f) cura i rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- g) rappresenta il Corpo di Polizia Locale del Comune di Nocera Inferiore nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- h) promuove iniziative atte a valorizzare l’operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d’informazione;
- i) promuove, 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 di della

resa di un servizio sempre più consono alla collettività così come previsto dalla normativa vigente;

- j) predisporre le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti il Copro di Polizia Locale;
- k) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- l) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- m) cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- n) controlla e/o verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- o) segnala al sindaco, o all'assessore delegato, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- p) compie quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

Art. 13 – Attribuzioni del Vice Comandante

Cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali ai vari Servizi del Corpo. Collabora direttamente col Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e della attività del Corpo nel suo complesso.

Il Vice Comandante cura l'organizzazione e la gestione dei Servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Lo stesso può essere responsabile di un Servizio.

E' responsabile della tenuta dei registri, dell'armeria e della custodia delle armi in dotazione al Corpo.

Collabora all'attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sott'ordinato

In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo.

Art. 14 – Compiti dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Nucleo

I Responsabili di Servizio di cui all'articolazione del Corpo, coordinano e dirigono le attività svolte nella struttura alla quale sono direttamente preposti.

Sono responsabili della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse strumentali ad essi assegnati, fatte salve le prerogative del Comandante.

All'inizio di ogni anno i Responsabili dei Servizi presentano al Comandante una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

I responsabili dei Servizi coadiuvano il Comandante e sono responsabili di fronte al Comandante della struttura alla quale sono preposti nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale assegnato.

I compiti dei responsabili di servizio, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- a) coordinare le Unità Operative del Servizio anche emanando disposizioni di servizio, e stabilendone modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni operative e chiarimenti normativi al personale subordinato;
- c) curare la disciplina del personale adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d) assicurano, nell'ambito del Servizio da loro coordinato, i rapporti con gli Organi Istituzionali (Corpi di Polizia, Amministrazioni, Magistratura)

I Responsabili di Nucleo (Responsabili di uno o più Procedimenti con eventuale affiancamento di personale subordinato) sono nominati e/o revocati dal Comandante sentito il Vice Comandante e l'Ufficiale di riferimento. Sono scelti, su richiesta tra i Sottoufficiali in servizio, idonei a tutte le funzioni previste dall'art. 4 e in possesso delle qualità di cui all'art. 17 del presente Regolamento e dalle norme vigenti. Hanno una mera funzione simbolica e non determinano lo stato giuridico ed economico del personale, determinato dal C.C.N.L., ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi.

Essi coadiuvano gli Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni. Hanno la responsabilità dei Nuclei loro assegnati, svolgono attività tecnica nell'ambito delle prescrizioni e degli ordini di servizio disposti dagli Ufficiali. Hanno la responsabilità per le attività svolte direttamente e per i risultati conseguiti dai Nuclei. In caso di assenza e/o impedimento degli ufficiali di riferimento, e solo per i casi urgenti indilazionabili, indipendentemente dall'assegnazione interna, nel rispetto dell'anzianità di grado e di categoria dell'inquadramento, sostituiscono momentaneamente gli stessi nel ruolo di coordinamento e controllo superiore.

I compiti dei Responsabili di Nucleo, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- a) istruzione di pratiche connesse all'attività di polizia Locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- b) redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie;
- c) predisposizione di atti nei settori edilizio, commerciale, urbanistico, di infortunistica stradale e sanzionatorio, che comportano un'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;
- d) eventuale organizzazione e coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori.

Art. 15 – Compiti dei responsabili di Unità Operativa

I responsabili delle unità operative, nell'ambito delle singole strutture, provvedono in particolare a:

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

Art. 16 – Compiti degli Agenti

Gli istruttori-agenti collaborano all'istruttoria, formazione e predisposizione di atti, riferiti ad attività di polizia amministrativa e giudiziaria. Sono responsabili dell'adempimento di disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Locale con applicazione di leggi e regolamenti.

1. Predispongono atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale.
2. Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.
3. Controllano l'uso di strumenti di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.
4. Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.
5. Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei Servizi.
6. Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

Gli operatori di Polizia Locale, in relazione alle qualità possedute espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite.

Art. 17 – Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il Personale del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria d'appartenenza, riveste le qualità di:

- a) Pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, terzo comma, del Codice di Procedura Penale, il Comandante, Vice Comandante e Ufficiali;
- d) Agente di Pubblica Sicurezza ed Ausiliari di P.S., ai sensi dell'art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65.

Art. 18 – Rapporto gerarchico

Gli appartenenti a Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

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

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

Ogni superiore gerarchico predispone gli ordini di servizio per iscritto; le rimanenti disposizioni vanno di norma impartite verbalmente solo in caso di rifiuto, le stesse verranno reiterate per iscritto. L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purchè lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo o illecito.

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

Art. 19 – Diritti e doveri

Il Corpo di Polizia Locale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento. Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento a senso di lealtà e correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subalterni, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio di cui al successivo art. 88. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

Art. 20 – Istanza e reclami

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica. I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

CAPO III

NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 21 – Norme speciali d'accesso

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:
 - 1) visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purchè tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purchè il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - 2) astigmatismo regolare, semplice o composto, miotico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico ipermetrope in ciascun occhio;
 - 3) normalità del senso cromatico e luminoso;
 - 4) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- b) titolo di studio previsto per le singole categorie così come stabilito dalla normativa vigente;
- c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986, n. 65 e successive modificazioni;
- d) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

Art. 22 – Accertamento dei requisiti

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici, di cui al successivo art. 30, previsti nel bando di concorso viene effettuato, sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame, dal medico competente ai sensi di legge.

Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici, sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 23 – Corso di formazione

I vincitori dei concorsi per posto di Agente di Polizia Locale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, uno specifico corso di formazione di base sia teorico sia pratico ai sensi della vigente normativa regionale.

Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto è affiancato da Istruttori di Vigilanza – Agenti individuati dal Comandante.

La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 24 -Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo

I vincitori del concorso per Funzionario, Istruttore Direttivo e O.P. sono tenuti a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale organizzati direttamente dal Corpo o da Enti o Istituzioni ai sensi della vigente normativa regionale.

Art. 25 – Altri corsi di istruzione professionale

Tutti gli allievi Agenti sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto con corsi specifici presso strutture idonee.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete", che deve essere confermata con successivi esami.

Art. 26 – Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio. La formazione degli addetti alla polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista dall'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 12/2003 e successive modificazioni. Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 27 – Addestramento fisico

Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Art. 28 – Obbligatorietà della formazione

La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.

Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 29 – Assistenza legale e copertura assicurativa

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per le coperture assicurative degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

Art. 30 – Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici, previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico competente ai sensi di legge. Il Mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

CAPO IV

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 31 – Disciplina in servizio

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 e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 32 – Norme Generali di condotta

Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre miglior attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti.

Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Art. 33 – Comportamento in servizio

Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite nell'interesse dell'Amministrazione.

Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve dare certezza di se stesso quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di servizio. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Non è consentito l'assembramento di più pattuglie se non per servizi e compiti particolari.

Il servizio può essere abbandonato solo previa autorizzazione dell'ufficiale responsabile.

Il personale ha il dovere etico di tenersi aggiornato su tutti gli aspetti od eventi più significativi della città, nonché della dislocazione di uffici e servizi e sulla localizzazione di opere d'arte di maggior interesse.

Art. 34 – Saluto

Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano il Gonfalone, i feretri, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il personale è tenuto altresì a salutare nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo di saluto.

Art. 35 – Rapporti esterni

Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni utili e possibili, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dei relativi regolamenti attuativi.

Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Art. 36 – Presentazione in servizio

Il servizio è di norma affisso entro le ore 13,30 del giorno precedente e comunque non oltre le 18,00.

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto di servizio in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Art. 37 – Reperibilità

E' previsto un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.

La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina, quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica (v. art. 46 c. 5°).

Art. 38 – 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 qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero l'interesse pubblico tutelato dalla norma.

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 fornire 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. 39 – Cura della persona e dell'uniforme

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme tranne nei casi, di volta in volta, preventivamente autorizzati dal Comandante.

Il Comandante può vestire l'abito civile.

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme regionale ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti.

E' vietato l'uso degli orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

E' sempre obbligatorio portare il cappello, escluso i momenti in cui si è a bordo di un veicolo.

Art. 40 – Armi in dotazione

Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze e di difesa personale.

Le modalità relative all'assegnazione, alla tenuta ed all'uso dell'arma sono stabilite con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 41 – Obiettori di coscienza.

Sono altresì previsti nella dotazione organica del Copro n. 2 (due) posti riservati a soggetti che siano dichiarati obiettori di coscienza secondo la norma vigente.

CAPO V

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 42 - Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

Art. 43 – Organizzazione del servizio

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1. L'ordine di servizio giornaliero
2. L'ordine di servizio particolare
3. L'istruzione generale o circolare

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Locale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando alle ore 12.00 del giorno precedente al turno di servizio. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 44 – Elementi organizzativi del servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo. Nei casi si renda

indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore. Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 45 – Rapporto di servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio. Quest'ultimo provvederà a vistarlo e consegnarlo alla Segreteria Comando.

Art. 46 – Orario e turni di servizio

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Per gli appartenenti al Copro di polizia Locale, l'orario normale di servizio è quello settimanale o plurisettimanale previsto dalle norme contrattuali.

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

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

Per ordini legittimamente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili nonché in particolari esigenze di servizio e in casi di personale ridotto, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle ore giornaliere stabilite dal Contratto con turni di servizio diversi da quelli regolari. (v. art. 37 c. 3).

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è compensata come da C.C.N.L. vigente.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni diversi di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente.

Art. 47 – Inizio e termine del Servizio

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento. Nei servizi interni ed esterni a carattere

continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

Art. 48 – Riconoscimento di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome. Gli appartenenti al Corpo autorizzati, ai sensi della legge regionale n. 12/2003, a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art. 49 – Tessera e distintivo di riconoscimento

Il personale del Corpo di Polizia Locale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica. In caso di armamento il tesserino dovrà riportare tutte le caratteristiche dell'arma e delle autorizzazioni necessarie (Prefetto, P.S., Sindaco) al porto dell'arma. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile. Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante. E' fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento. La tessera e distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione del servizio.

Art. 50 - Missioni ed operazioni Esterne di Polizia Locale

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate, tipo unioni di polizie locali o servizi di Polizia Locale in forma associativa. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e

pagato dall'ente d'appartenenza. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 51 – Ferie

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.

Di norma il numero del personale assente non deve superare la metà della forza effettiva.

Art. 52 – Obbligo dell'avviso in caso di assenza

Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica al Comando, per i conseguenti adempimenti nei tempi stabiliti con appositi ordini di servizio.

CAPO VI

MOBILITA' – INABILITA' FISICA – ACCERTAMENTI MEDICI

Art. 53 – Mobilità ed assegnazione

All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità, fatto salvo quanto stabilito dal Contratto Nazionale di Lavoro e da accordi sindacali in materia di mobilità interna. Per la modalità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

L'assegnazione dei Responsabili dei reparti, nuclei ed uffici avviene su designazione del Comandante.

Art. 54 – Cambiamento del profilo professionale

I componenti il Corpo di Polizia Locale sono soggetti alle disposizioni previste dal Regolamento per "l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi" del Comune di Nocera Inferiore.

Art. 55 – Missioni esterne

Le missioni del Personale del Corpo esterne al territorio sono autorizzate dal Comandante:

- a. per i soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- b. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c. per rinforzare corpi o servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dell'ente d'appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 56 – Distacchi e comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65 gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario delle attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Il personale della Polizia Locale distaccato presso la Procura della Repubblica di Nocera Inferiore costituisce Sezione di polizia Giudiziaria.

Art. 57 – Accertamenti medici in materia di sicurezza

Gli accertamenti da parte del medico competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

CAPO VII

UNIFORMI E DOTAZIONI

Art. 58 – Uniforme di servizio

L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Legge Regionale n. 12/2003.

Secondo quanto già stabilito, l'uniforme deve essere indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.

Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

L'uso dell'altra uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Comandante.

Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Il Corpo della Polizia Locale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni la bandiera è scortata di norma da due agenti e un Alfiere.

Art. 59 – Gradi e distintivi

Il Comandante, previa esibizione del titolo da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valor civile e militare e onorificenze riconosciute allo Stato Italiano.

Con apposito provvedimento amministrativo il Sindaco o il Comandante può istituire, in analogia a quanto in uso presso le forze di polizia, distintivi d'anzianità in servizio da porre sopra il taschino sinistro dell'uniforme.

I distintivi di grado inerenti le categorie degli appartenenti al Corpo sono riportati nell'allegato A.

Art- 60 – Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e ai singoli individui.

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

Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

I mezzi che per ragioni di servizio debbono essere lasciati incustoditi debbono essere accuratamente chiusi.

CAPO VIII

ENCOMI E PUNIZIONI

Art. 61 – Encomi, elogi e riconoscimenti

Al personale del Corpo di Polizia Locale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

- a. elogio scritto del Comandante e/ del Sindaco;
- b. encomio del Consiglio Comunale;
- c. proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

L'encomio solenne, deliberato dal Consiglio Comunale su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti. L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore. L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Agli appartenenti il Corpo di Polizia Locale viene rilasciato, previo decreto del Sindaco, attestato di anzianità su carta pergamenata ed attributi di benemerenzza così composta:

- I. al compimento del quindicesimo anno di servizio nel Corpo di Polizia Locale, nastrino composto da cinque bande verticali, di cui le tre centrali riportano i colori bianchi e verdi delimitati;
- II. al compimento del ventesimo anno di servizio, nastrino composto come sopra recante, sul fondo bianco una torre colore argento;
- III. al compimento del venticinquesimo anno di servizio, nastrino composto come sopra recante, sul fondo bianco, una torre colore oro.

Art. 62 – Sanzioni disciplinari

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, nel rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Locale.

CAPO IX

NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 63 – Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente

Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa vigente e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 64 – Entrata in vigore

Il presente regolamento abroga il precedente "Regolamento organico del Corpo delle Guardie Municipali" e diventa esecutivo il giorno successivo alla pubblicazione.

A sensi dell'art. 11 della Legge 65/86 il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo.