



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

(Provincia di Bari)

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 23 del 07/03/2012

ART. 1 **Istituzione del Corpo**

Ai sensi degli artt. 1, 4 e 7 della L. 7 marzo 1986, nr. 65, e artt. 6 e 24, 1° co. della L. R. Puglia 14 dicembre 2011 n. 37, per l'esercizio delle funzioni di polizia locale è già istituito il Corpo di polizia municipale del Comune di Gioia del Colle, disciplinato dal presente regolamento.

ART. 2 **Contenuto del regolamento**

Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 nr. 65 e della Legge regionale 14 dicembre 2011 n. 37, per assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- Il servizio di Polizia Municipale;
- L'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale.

La dotazione organica e lo stato giuridico degli Appartenenti al Corpo di polizia municipale sono disciplinati dalle vigenti disposizioni regolamentari e contrattuali in materia.

ART. 3 **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle relative fonti normative e regolamentari riguardanti la materia.

ART. 4 **Modifiche del regolamento**

Le modifiche da apportare al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, previa informazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria ed alle Organizzazioni Sindacali.

ART. 5 **Comunicazione del regolamento**

Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi:

- Al Prefetto;
- All'Assessore regionale agli enti locali;
- Agli Appartenenti al Corpo di polizia municipale;
- Agli uffici comunali competenti;
- Alla rappresentanza sindacale unitaria;
- Alle segreterie territoriali/aziendali delle Organizzazioni sindacali rappresentanti i dipendenti comunali.

ART. 6

Funzioni e compiti del Corpo di polizia municipale

Le funzioni e i compiti del Corpo di polizia municipale, nell'ambito del territorio del Comune, comprendono l'insieme delle attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza, a favorire la coesione sociale, a garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità nel centro urbano ed in tutto il territorio, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti o che disturbano la quiete dei cittadini.

Il personale del Corpo di polizia municipale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio e in relazione alle materie di competenza del Comune o delegate dalla Regione:

- a) polizia amministrativa locale;*
- b) polizia annonaria;*
- c) polizia commerciale e tutela del consumatore;*
- d) polizia edilizia;*
- e) polizia ambientale e mineraria;*
- f) polizia rurale, faunistica e ittico venatoria;*
- g) polizia stradale, ai sensi dell'art.11 (servizi di polizia stradale) e lett. d bis) ed e) del comma 1 dell'art.12 (espletamento dei servizi di polizia stradale) del decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285 (nuovo codice della strada);*
- h) polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;*
- i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;*
- j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;*
- k) vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;*
- l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi comunali;*
- m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;*
- n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;*
- o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;*
- q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni di istituto;*
- r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune;*
- s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.*

Competono al Corpo di polizia municipale tutte le funzioni di polizia amministrativa locale consistenti in attività di accertamento di illeciti amministrativi e nell'irrogazione delle relative sanzioni.

L'attività di controllo del territorio è accompagnata da attività di monitoraggio e analisi volta ad individuare gli ambiti di criticità ed i relativi livelli, per consentire di selezionare le priorità e le azioni con particolare riguardo alla prevenzione. Le risultanze delle analisi predette costituiscono il fondamento della relazione consuntiva e programmatica del comandante, prevista dall'art. 4, 1° co. lett. d) della legge regionale n.37 del 13/12/2011.

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalla presente legge. Gli incarichi aggiuntivi a quelli attinenti ai servizi di istituto possono essere conferiti solo se compatibili con le risorse disponibili e comunque previa accettazione del comandante.

ART. 7

Configurazione del Corpo di polizia municipale

Il Corpo di polizia municipale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né essere posto alle dipendenze del dirigente e/o responsabile di diverso settore amministrativo.

ART.8

Sede del comando di polizia municipale

Ai sensi dell'art.6, 3° co. lett.i) della L.R. n.37/201, le attività ed i compiti di istituto sono svolti in idonee strutture adeguatamente predisposte in relazione alle esigenze di sicurezza, tutela della salute, decoro ambientale e praticità di utilizzazione.

Le attività di polizia giudiziaria devono essere esercitate in un locale della sede del Comando adeguatamente isolato dal residuo complesso, e reso accessibile solo ed esclusivamente agli appartenenti al Corpo di polizia municipale aventi la qualifica di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria al fine di garantire e preservare la segretezza delle indagini delegate o di iniziativa.

ART. 9

Direzione e controllo

Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni attinenti alla gestione operativa, al sindaco compete il potere di impartire gli indirizzi al comandante del Corpo e il controllo sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di polizia municipale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il comandante del Corpo, ferma restando la sua autonomia organizzativa e operativa, è responsabile esclusivamente verso il sindaco della gestione delle risorse assegnate, dell'organizzazione e dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina degli addetti alla polizia municipale; assicura la presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro, nel rispetto dell'orario settimanale contrattualmente previsto, in modo flessibile rispetto alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità.

All'interno del Corpo di polizia municipale vige in generale, e viene applicato, il principio di organizzazione gerarchica.

ART.10

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;*
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 comma 2, del codice di Procedura Penale;*
- c) Ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 comma 3 del Codice di Procedura Penale e dell'art.5, 1° co. lett. a) della legge n.65/1986, riferita al comandante del Corpo, e agli ufficiali cat. D;*
- d) Agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, 1° co. lett. c) della legge 65/86.*

ART. 11

Funzioni di polizia stradale

Le funzioni di polizia stradale consistono nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale, svolgere indagini, rapporti e quant'altro è previsto dal Codice della Strada;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) effettuare studi sul traffico, svolgere attività propositiva e di ricerca.

ART. 12

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Il personale di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Prefetto, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla legge.

La qualità di agente di pubblica sicurezza, una volta conferita, può venir meno soltanto per la perdita di uno dei requisiti soggettivi sopra richiamati. Al relativo accertamento provvede il Prefetto con proprio provvedimento, sentito il Sindaco.

Non sono ammesse ipotesi di rinuncia volontaria alle qualità di agente di pubblica sicurezza.

Nei bandi di concorso per il reclutamento di personale dell'area della vigilanza deve essere esplicitamente contemplato l'obbligatorietà dell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e della relativa qualità, ai sensi dell'art. 5 comma 5° legge 65/86.

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le forze di polizia di Stato per specifiche operazioni.

La competente autorità della polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di polizia municipale rivolge apposita e motivata richiesta, anche verbale, al Sindaco, il quale ne rilascia preventiva disposizione, e nei casi di urgenza direttamente al comandante della P.M.

Questo servizio assicura il mantenimento dell'ordine pubblico, della sicurezza dei cittadini e della loro incolumità. Tutela la proprietà, cura l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze. Provvede alla bonaria composizione dei dissidi privati. Espleta l'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza di cui è titolare il comune.

ART.13

Servizio di polizia amministrativa

Assicura l'applicazione delle misure preventive e repressive affinché dall'azione dei privati non derivino danni alla comunità cittadina ed ai consociati, e vengano osservate le limitazioni imposte dalla legge e dalle altre disposizioni normative statali, regionali, provinciali e comunali all'attività dei singoli.

Il servizio di polizia amministrativa espleta l'attività istruttoria e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa del comune.

ART.14

Servizio di polizia edilizia

Assicura che l'attività edilizia ed urbanistica che si svolge nel territorio comunale risponda e sia conforme alla legislazione statale e regionale vigente, ai regolamenti edilizi, alle previsioni e normative contenute negli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

Questo servizio espleta l'attività di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di controllo edilizio ed urbanistico di cui è titolare il comune.

ART.15

Servizio di polizia rurale

Assicura le misure preventive e repressive affinché dall'azione dei privati non derivino danni all'attività agricola, alle attività connesse all'agricoltura, ed al territorio non urbanizzato, e vengano osservate le limitazioni imposte dalla legge e dalle altre normative comunitarie, statali, regionali, provinciali e comunali all'attività dei singoli.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia rurale del comune.

ART.16

Servizio di polizia commerciale ed annonaria

Questo servizio assicura che tutte le attività economiche e produttive che si svolgono nel territorio comunale rispondano e siano conformi alla legislazione statale e regionale vigente, ai regolamenti comunali, alle previsioni e alle normative contenute negli strumenti di pianificazione ed attuativi.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di polizia commerciale ed annonaria del comune.

ART.17

Servizio di polizia giudiziaria

Questo servizio attua la finalità di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portate a conseguenze ulteriori, assicurare le prove, ricercare i colpevoli, collaborare all'applicazione della legge penale.

Questo servizio opera sempre e solo alle dirette dipendenze dell'autorità giudiziaria; espleta gli atti ed i servizi previsti dalla legislazione statale vigente.

L'autorità giudiziaria ha facoltà di disporre dei servizi istituiti con il presente regolamento, e del personale, nei limiti delle attribuzioni e delle funzioni di polizia di cui è titolare il comune.

ART.18

Servizio amministrativo

Questo servizio è preposto alla realizzazione dei fini istituzionali del comune, ed assicura l'organizzazione e gli adempimenti dei servizi istituiti con il presente regolamento, e degli altri servizi attribuiti al corpo della polizia municipale.

Espleta l'attività programmatica, di studio, propositiva ed istruttoria delle funzioni affidate al Corpo di polizia municipale, ed opera alle dirette dipendenze del comandante del Corpo.

Svolge altresì le funzioni istruttorie, di studio, ricerca, programmazione ed esecutive del servizio commercio ed attività produttive mediante il personale di cui alla dotazione organica.

ART.19
Dotazione organica del Corpo

La dotazione organica del personale di ruolo addetto al Corpo di polizia municipale è determinata:

- a) prevedendo almeno una unità operativa per ogni settecento abitanti, incrementata della percentuale dei 5 per cento di posti da riservare al personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti istituzionali;*
- b) articolazione del Corpo secondo la distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento, attività di controllo e attività di servizio.*

ART. 20
Ordinamento e organizzazione del Corpo di P.M.

Il Corpo di polizia municipale, fino alla nuova dotazione organica di cui al precedente art. 19, è strutturato come segue:

PROFILO PROFESSIONALE	Anzianità richiesta, + valutazione	categoria	grado	distintivi di grado per le spalline
COMANDANTE		D3	maggiore	torre con 1 stella dorata a sei punte, bordata di rosso.
Specialista di vigilanza Addetto al coordinamento e controllo		D1	tenente	2 stelle dorate a sei punte
			sottotenente	1 stella dorata a sei punte
Agente di polizia municipale	25 anni di servizio, e valutazione del comandante	C	maresciallo maggiore	3 barrette zigrinate 
Agente di polizia municipale	20 anni di servizio, e valutazione del comandante	C	maresciallo capo	2 barrette zigrinate 
Agente di polizia municipale	15 anni di servizio, e valutazione del comandante	C	maresciallo ordinario	1 barretta zigrinata 
Agente di polizia municipale		C		

Agli agenti di polizia municipale aventi il requisito dell'anzianità richiesta di appartenenza a Corpi di polizia municipale e area di vigilanza, in tabella riportato, previa valutazione del comandante, con rispetto dei criteri di cui al C.C.N.L. in vigore, è attribuito il distintivo di grado corrispondente, e comunque indossano il grado di maresciallo ordinario per i primi tre anni di servizio in questo grado; successivamente si applica l'avanzamento nei gradi come da tabella.

Allo specialista di vigilanza, cat. D1, di prima nomina, e nel primo anno di servizio in tale profilo, viene attribuito il grado di sottotenente; successivamente viene attribuito il grado di tenente.

ART. 21

Assunzioni a tempo determinato

Al fine di assicurare le regolare continuità dell'esercizio delle funzioni istituzionali, la Giunta Comunale può deliberare l'assunzione di personale fuori ruolo a tempo determinato in sostituzione degli agenti di polizia municipale di ruolo assenti dal servizio individualmente per ciascun periodo continuativo superiore a trenta giorni, fatta eccezione per le assenze dovute a congedo ordinario, non superiore a tre mesi.

La Giunta Comunale può, inoltre, deliberare l'assunzione di agenti di polizia municipale fuori ruolo a tempo determinato per obiettive esigenze stagionali.

Per le assunzioni di cui ai predetti commi si procede a mezzo selezione pubblica per titoli ed esami con colloquio sulle materie sotto indicate:

1. Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
2. Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale nr. 65/1986 e relativa legge regionale nr. 37/2011;
3. Nozioni di diritto pubblico e diritto penale;
4. Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;
5. Normativa sulla circolazione stradale;
6. Legge e regolamenti di pubblica sicurezza;
7. Polizia amministrativa, e giudiziaria;
8. Normativa in difesa dell'ambiente e sullo smaltimento dei rifiuti;
9. Normativa in materia di protezione civile e relative competenze comunali;
10. sistema sanzionatorio amministrativo.

Art. 22

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di polizia municipale è conseguente alle categorie ed ai relativi profili di cui alla dotazione organica.

Nella stessa categoria, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità complessiva di servizio nel Corpo. A parità di anzianità complessiva di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nel profilo. A parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 23

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti ed ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'esecutore deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

ART. 24
Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

Art. 25
Norme generali di condotta

Il personale del Corpo di polizia municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, 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 migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Art. 26
Comportamento in pubblico

L'appartenente al Corpo quando è in servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo il tesserino di riconoscimento.

Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alle sue funzioni e non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio.

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

ART. 27
Rapporti con i cittadini

Il rapporto con i cittadini deve avvenire secondo forme e modi di assoluta correttezza, imparzialità e cortesia. Occorre evitare comportamenti lesivi della dignità e del rispetto altrui. In particolare la contestazione delle infrazioni deve avvenire in termini sintetici, utilizzando modi educati ed evitando apprezzamenti personali ed atteggiamenti polemici.

ART. 28
Doveri e comportamenti

La qualità degli appartenenti al Corpo di polizia municipale comprende altresì, i seguenti doveri generali:

- a. adempiere al servizio con correttezza, contegno, scrupolosità e fermezza, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive dell'Amministrazione e delle disposizioni impartite dai superiori;
- b. comunicare al diretto superiore o, in sua assenza, al piantone presente in ufficio qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio. Appena possibile e dopo il disbrigo di eventuali compiti prioritari, il personale interessato deve provvedere a stilare dettagliata relazione;
- c. prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità legate alla sicurezza e all'incolumità delle persone;

- d. esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. Nell'attività operativa il personale di polizia municipale tiene presente che la sua primaria funzione ha carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella flagranza delle violazioni perseguibili a norma di legge.

ART. 29

Disciplina

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e 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.

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

Tutti gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti ad uniformarsi *agli indirizzi* impartiti dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge nr. 65 del 07.03.1986 e *dell'art.9 della legge regionale n.37 del 14.12.2011*. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del presente regolamento.

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

Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzione al responsabile dell'unità di appartenenza. Il superiore gerarchico assume la responsabilità delle istruzioni impartite. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza. Pertanto, l'addetto che riceva dal proprio superiore un ordine ritenuto palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. A tal fine e per i casi in cui la necessità di provvedere con immediatezza non consenta l'adozione della procedura di cui sopra, è da considerarsi quale formale reiterazione dell'ordine la conferma verbale del medesimo. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

ART. 30

Reclami

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale possono rivolgere direttamente al comandante richieste di colloquio, istanze e reclami, alle quali sarà fornita adeguata risposta.

ART. 31

Saluto

Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai superiori gerarchici di ogni grado, ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera Nazionale, a quella Europea, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che la rappresentano, ai cortei funebri. Nelle cerimonie e nelle altre occasioni ufficiali è dovuto inoltre al superiore che deve rispondervi.

E' dispensato dal saluto:

1. Il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
2. Il personale alla guida o a bordo di veicoli;

3. Il personale di servizio di scorta al gonfalone.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio e il braccio in linea con la spalla.

ART. 32

Riconoscimento in servizio

Il personale della polizia municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo il comandante. Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del comandante, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, ha l'obbligo di esibire il tesserino di riconoscimento.

ART. 33

Uso, custodia e conservazione di telefoni portatili, attrezzature e documenti

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

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando la circostanza del fatto.

ART. 34

Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine di servizio. E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

ART. 35

Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

1. non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
2. deve consegnare al personale che lo sostituisce le disposizioni anche verbali necessarie per lo svolgimento e la continuazione del servizio.

ART.36

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

ART. 37
Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, il personale della polizia municipale è obbligato, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro viene comunicata al comandante o al superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il comandante.

ART. 38
Obbligo di reperibilità

Al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo di rendersi reperibile nei modi, nei termini e per i casi previsti nell'apposito regolamento di pronta reperibilità. Il compenso e il numero dei turni mensili per il servizio di pronta reperibilità, sono quelli stabiliti dal vigente C.C.N.L.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato. Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il comandante.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 minuti dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal comandante.

ART. 39
Riservatezza e segreto d'ufficio

Gli addetti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche ed alle operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti ed al rilascio delle copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della legge 7 agosto 1990 nr. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, e dei regolamenti in materia. Il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato dal comandante.

ART. 40
Attribuzioni e compiti del comandante

Il comandante riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in ottemperanza alla L.R. n.37/2011; oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli dall'art.107 del D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000, nonché da altre leggi e regolamenti, gli compete:

- a) l'organizzazione, la direzione e il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di polizia municipale;
- c) attività di studio, ricerca, di elaborazioni di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- e) esprimere i pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti inerenti il traffico e la polizia annonaria;
- f) proporre all'Amministrazione Comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo di polizia municipale per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal sindaco o dall'assessore delegato al ramo;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo di polizia municipale;

- i) relazionare al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo di polizia municipale nelle relazioni interne e in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche, civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal sindaco;
- l) organizzare, coordinare e dirigere personalmente gli uffici e l'espletamento dei servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno;
- m) assegnare il personale ai diversi servizi;
- n) verificare con periodicità le funzionalità dei servizi e degli uffici;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) contestare agli addetti di polizia municipale gli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
- q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

Il comandante ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi e di ciò ne risponde direttamente al sindaco.

ART. 41 **Attribuzioni e compiti dell'ufficiale**

All'Ufficiale del Corpo di polizia municipale compete:

- a) coadiuvare il comandante nell'esercizio delle sue funzioni;
- b) coordinare le attività di polizia locale demandate ai servizi;
- c) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti;
- d) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- e) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- f) presentare al comandante proposte dirette ad aumentare l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
- g) relazionare al comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
- h) tenere i rapporti con gli altri ufficiali al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività di competenza;
- i) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- j) organizzare, dirigere e coordinare personalmente il nucleo o servizio a cui sono assegnati e di espletare servizi particolarmente importanti, delicati e complessi;
- k) può compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte ed anche quelle di base dell'area di vigilanza; conduce tutti i mezzi in dotazione, come gli altri appartenenti al Corpo di polizia municipale;
- l) rappresentare il Corpo di polizia municipale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasioni di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione dal comandante;
- m) all'ufficiale più anziano, come specificato dal precedente art. 22, compete sostituire il comandante assente o impedito dal servizio, e possono essere conferite le funzioni di vice comandante.

ART. 42

Attribuzioni e compiti degli appartenenti al corpo di P.M. inquadrati in categoria "C"

Agli appartenenti al corpo di P.M. inquadrati in categoria "C", nell'ambito delle disposizioni particolari impartite, competono l'espletamento di tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto ed in particolare devono:

- a) espletare i servizi cui è assegnato;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari, o su disposizione del Comando;
- h) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone del Comune;
- i) vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
- j) accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- k) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- l) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- m) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- n) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- o) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- p) prestare assistenza ai minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- q) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- r) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- s) relazionare quotidianamente al Comando del servizio svolto e degli atti emanati;
- t) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- u) far rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso e presentare senza ritardo il rapporto al proprio Comando per il successivo inoltro all'autorità giudiziaria;
- v) assicurare che le attività commerciali si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- w) impedire l'abusiva affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- x) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi o gli altri per legittima difesa o per stato di necessità;
- y) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- z) adempiere a quant'altro ordinato dai superiori gerarchici;

aa) condurre i veicoli in dotazione al Corpo di P.M.

In relazione alla declaratoria di categoria "C" del nuovo ordinamento professionale del C.C.N.L. del 31/3/1999, gli appartenenti ai profili professionali ascritti a detta categoria possono assumere, per esigenze organizzative e di funzionalità del servizio espletato, compiti di semplice coordinamento delle altre unità appartenenti alla medesima categoria, fermo restando l'esclusiva attribuzione dei compiti di coordinamento e controllo attribuiti agli specialisti di vigilanza (cat. D).

ART. 43

Stato giuridico e trattamento economico

Lo stato giuridico ed il trattamento economico degli addetti al Corpo di polizia municipale sono disciplinati dalle norme di cui D.L.vo nr.165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

ART. 44

Accesso al Corpo di polizia municipale

Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo di polizia municipale avvengono *secondo quanto previsto dall'art.11 della L.R. n.37/2011*.

Le modalità di svolgimento delle prove di preselezione, delle visite mediche, dell'accesso ai corsi di formazione e delle prove d'esame, i requisiti psico-fisici sono contenuti *in apposito regolamento da emanarsi in conformità a quanto previsto dall'art.11 della Legge regionale n.37 del 14.12.2011*.

Qualora nella dotazione organica dell'Ente il comandante sia già incardinato, di ruolo, nella cat. D3, il Sindaco con atto amministrativo monocratico gli conferisce l'incarico di dirigente.

Art. 45

Impiego in servizio

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del territorio comunale. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, fatta salva l'ipotesi di cui ai successivi artt.47 e 48.

ART.46

SOPPRESSO

ART. 47

Missioni al servizio del comune di Gioia del Colle

Le missioni fuori del territorio comunale sono autorizzate, per l'esercizio di compiti di istituto o di rappresentanza, dal comandante, e comunque nel rispetto di norme e circolari che regolano i rapporti tra dipendenti e Comune.

L'autorizzazione alla missione deve contenere l'orario di partenza e di rientro, quest'ultimo se prevedibile, e la motivazione della missione.

L'autorizzazione alla missione si riferisce normalmente al mezzo pubblico o ad automezzo in dotazione al Comune.

Qualora dovessero ricorrere elementi di urgenza o necessità o economicità, possono essere autorizzate missioni con mezzo proprio, previa indicazione scritta dei motivi, dal comandante.

ART.48

Missioni per servizio presso altri enti

Le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri sono ammissibili se rientranti nel piano provinciale di protezione civile, se richieste dalla Prefettura o dalla Regione; comunque devono essere precedute dalla autorizzazione del sindaco, e ne deve essere data preventiva comunicazione al prefetto.

Le missioni presso altri comuni per rinforzare altri Corpi o Servizi di polizia municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, *o per rinforzare altri Corpi o servizi per la realizzazione di interventi integrati di polizia locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate*, possono essere autorizzate solo per l'espletamento di compiti istituzionali inerenti le funzioni di polizia locale. In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessati, appositi piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Tali piani o accordi devono contenere espressamente l'orario di servizio del personale inviato in missione, tranne se non prevedibile, la località presso cui il servizio verrà espletato, la natura dello stesso, la definizione dei rapporti economici.

ART. 49

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il comandante, o chi dallo stesso delegato, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di polizia municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile dell'operazione e finalità da perseguire.

Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il comandante dirama apposite disposizioni.

Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolti ed archiviati.

ART. 50

Ordine di servizio – comunicazioni

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della legge 7. 3.1986 nr. 65, il comandante deve pubblicare 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 ed al soddisfacimento *degli indirizzi impartiti* dal sindaco.

L'ordine di servizio giornaliero, da conservarsi cronologicamente per cinque anni, oltre l'anno interessato, in apposito archivio, deve essere tenuto dal piantone dell'ufficio, per le ovvie esigenze operative, e deve essere visionato da ogni appartenente al Corpo, al fine di darvi corretta e puntuale esecuzione.

Ogni appartenente al Corpo, al termine del proprio turno di servizio, annota, sull'ordine di servizio giornaliero, ogni dato utile del lavoro svolto, con particolare riferimento alle infrazioni accertate.

ART. 51

Orari e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla polizia municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi in due turni giornalieri, antimeridiano e pomeridiano, è stabilito in 36 ore settimanali. Al fine di osservare la norma contrattuale che prevede le 35 ore settimanali, il dipendente chiede con istanza di fruire di permessi corrispondenti, anche cumulativi, che vengono concessi dal comandante previa valutazione delle esigenze di servizio.

L'indennità di turnazione nella misura stabilita dai C.C.N.L. compete a tutto il personale del corpo di polizia municipale in quanto impegnato in turni.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello previsto, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative per eventi imprevedibili e non programmabili è retribuita con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, in servizi di ufficio, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale. Sono pure considerate ore normali di servizio, le ore trascorse in Tribunale o presso l'ufficio del Giudice di Pace dal personale di P.M. in qualità di testi o di verbalizzanti, nonché le ore impiegate per motivi sindacali, quando siano preventivamente autorizzate.

ART. 52

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. I turni di riposo settimanale sono programmati mensilmente, a cura del Comando.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito, è recuperato di norma entro quindici giorni successivi e comunque non oltre il bimestre successivo.

ART. 53

Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dalle norme in vigore. Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare la quota di un terzo della forza attiva.

Il comandante può, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie. Le eventuali spese sopportate dagli appartenenti al Corpo saranno risarcite dall'Amministrazione previa esibizione in originale della documentazione.

Il congedo ordinario è concesso dal comandante.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

ART. 54

Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa, a richiesta del dipendente, o una giornata di riposo compensativo oppure il compenso previsto per il lavoro straordinario festivo.

In qualunque momento e sempre per motivate esigenze di servizio, il comandante può sospendere e richiamare in servizio il personale a riposo settimanale o in ferie.

ART. 55

Congedo straordinario – Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme previste per il personale degli Enti Locali.

ART. 56

Malattia

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, con sufficiente anticipo prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al comando, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico *secondo le modalità previste dalle norme vigenti*.

L'ufficio personale del comune ha la facoltà di disporre visite di controllo.

Art. 57

Uniformi

L'Amministrazione Comunale provvede a fornire, a propria cura e spese, agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

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

I capi e gli oggetti costituenti le uniformi, le caratteristiche per ciascuno di loro e le scadenze temporali di consegna sono previsti dal "regolamento per la fornitura della massa vestiario al personale dell'amministrazione" approvato con deliberazione della giunta municipale n.265 del 23/6/1999, ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, a cui si rimanda espressamente.

E' fatto divieto di modificare la foggia dell'uniforme.

ART. 58

Servizi in uniforme – Modalità per indossare l'uniforme

Tutti gli appartenenti al Corpo di polizia municipale durante l'espletamento del servizio hanno il dovere di indossare l'uniforme completa in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Comune da cui dipendono e della pubblica funzione svolta.

E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio d'istituto.

E' consentito lo svolgimento del servizio in abiti civili, *in particolari casi per opportunità o per migliorare l'efficienza del servizio*, previa autorizzazione del comandante. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abiti civili, ha l'obbligo di far conoscere la propria qualità, mediante l'esibizione del tesserino di riconoscimento.

Il deterioramento, anche parziale, dell'uniforme cagionato con dolo o colpa del possessore, prima del termine del periodo di scadenza, dà luogo all'adozione del competente provvedimento disciplinare oltre all'eventuale risarcimento del danno subito dal Comune.

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio, all'ora stabilita, già in uniforme, in perfetto ordine, nella persona e nel relativo equipaggiamento.

ART. 59

Placca e tesserino di riconoscimento

Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo di polizia municipale è dotato:

- a) di una placca di riconoscimento, costituita da uno scudetto, delle dimensioni di cm.4 di larghezza e cm.6 di altezza, rappresentante lo stemma del Comune, con la scritta "Polizia Municipale" e recante, altresì, il numero di matricola del personale, da applicare sull'uniforme all'altezza del petto sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
- b) di un tesserino di riconoscimento delle dimensioni di cm.6,5 di altezza e cm.10 di base.

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, espletato sia in uniforme sia in abiti civili, di portare con se il tesserino di riconoscimento.

Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.

E' fatto obbligo da denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Il tesserino di riconoscimento e la placca devono essere ritirati in caso di sospensione dal servizio o aspettativa per motivi di salute determinata da infermità neuro-psichiche.

ART. 60

Gradi e distintivi di grado

Fino a nuova deliberazione della Giunta regionale di cui all'art.24, 6° co. della Legge regionale n.37 del 14.12.2011, e fino all'approvazione del regolamento regionale di cui all'art. 12 della stessa legge, restano in vigore i segni distintivi di cui alla Legge regionale n.2/1989.

Gli Appartenenti al Corpo di polizia municipale sono distinti per gradi in: Comandante, Ufficiali, Sottufficiali e Operatori (Agenti) di Polizia Municipale. I gradi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale; essi vengono determinati, per il comandante e gli ufficiali, dalla classe cui è assegnato il comune, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 24 gennaio 1989, nr. 2, per i sottufficiali dall'anzianità di servizio previa valutazione del comandante.

Nel comune di Gioia del Colle il comandante riveste il grado di maggiore.

I singoli distintivi di grado sono costituiti da stelle dorate con sei punte e torre per le spalline, soggolo a cordone intrecciato o piatto dorato con galloni dorati per il berretto.

Il comandante deve indossare i gradi, con filetto rosso intorno ai singoli distintivi di grado.

Agli specialisti di vigilanza vengono attribuiti i seguenti gradi:

- Tenente: all'ufficiale in cat. D pos. D1;
- Sottotenente: all'ufficiale in cat. D pos. D1, di prima nomina, e quindi solo nel primo anno di servizio da ufficiale.

Agli appartenenti al corpo di P.M. inquadrati in categoria "C", vengono attribuiti i gradi e relativi distintivi, secondo quanto stabilito dal precedente art. 20.

ART. 61

Veicoli e attrezzature in dotazione

Ai mezzi di trasporto in dotazione alla polizia municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti nell'allegato B della legge regionale 24 gennaio 1989 nr. 2, *fino all'emanazione del regolamento regionale previsto dall'art.12, 1° e 2° co. della legge regionale n.37/2011.*

L'uso dei mezzi in dotazione è consentito solo al personale abilitato ed in possesso della prescritta patente di guida, che è responsabile della manutenzione e custodia del mezzo affidatogli. Il comandante individua tra gli appartenenti al Corpo un dipendente per effettuare l'ispezione dei mezzi e delle attrezzature, e curare la programmazione degli interventi di manutenzione periodica ed altri adempimenti di legge relativi ai veicoli. Lo stesso informerà il comandante sullo stato degli stessi. A fine servizio ogni utilizzatore dei veicoli dovrà:

- a) lasciare il veicolo in dotazione con almeno mezzo serbatoio di carburante;
- b) controllare che tutte le attrezzature in dotazione siano riposte negli appositi alloggi;
- c) curare la pulizia del veicolo assegnatogli.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione presso stazioni di servizio convenzionate con il Comune.

Art. 62

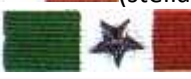
Ricompense

Agli appartenenti al Corpo di polizia municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

a) elogio scritto del comandante P.M.;

b) elogio scritto dal Sindaco;

c) encomio solenne del Sindaco;  (stella in bronzo)

d) encomio solenne deliberato dalla G.M.  (stella in argento)

e) encomio d'onore deliberato dal C. C.;  (stella in oro)

f) proposta per ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui al punto e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 63

Responsabilità disciplinare. Codice di comportamento e codice disciplinare

Si rinvia espressamente agli artt.54 e 55 del D. Lgs. 30/3/2001 n.165, all'art.94 del D. Lgs. n.267 del 18/8/2000, alla legge n.97 del 27/3/2001, e successive eventuali modificazioni ed integrazioni, nonché ai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

ART. 64

Difesa in giudizio

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente dal legale dell'ente, o comunque di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

ART. 65

Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, a rotazione, almeno una volta ogni tre anni, i corsi di qualificazione o di specializzazione e aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale, la frequenza ai corsi della Regione Puglia per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed

aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il comandante è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

ART. 66 **Addestramento fisico**

Il comandante propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale e alle tecniche operative, *in esecuzione del regolamento regionale che sarà emanato ai sensi dell'art.12 della Legge regionale*
n. 37 del 14.12.2011.

ART. 67 **Malattie professionali**

L'Amministrazione Comunale, a proprie spese, deve procedere secondo un protocollo sanitario definito con adeguate strutture sanitarie, a sottoporre tutti gli appartenenti al Corpo di P.M. a speciali accertamenti ed esami clinici, strumentali e di laboratorio per finalità di medicina preventiva e del lavoro.

ART. 68 **Norma finale**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il regolamento comunale del servizio di polizia municipale, ex art.4 della legge 7/3/1986, n.65, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.954 del 28/12/1994, e tutte le norme incompatibili con le materie innanzi regolamentate.

ART. 69 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, dopo il conseguimento dell'esecutività della deliberazione di adozione, è pubblicato all'albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del predetto periodo di pubblicazione.

Indice

Art. 1 - Istituzione del Corpo di polizia municipale.....	pag. 1
Art. 2 - Contenuto del regolamento	
Art. 3 - Rinvio	
Art. 4 - Modifiche del regolamento.....	pag. 2
Art. 5 - Comunicazione del regolamento	
Art. 6 - <i>Funzioni e compiti del Corpo di polizia municipale</i>	
Art. 7 - <i>Configurazione del Corpo di polizia municipale</i>	pag. 3
Art. 8 - <i>Sede del Corpo di polizia municipale</i>	
Art. 9 - <i>Direzione e controllo</i>	
Art. 10 - Qualità rivestite dal personale del Corpo	pag. 4
Art. 11 - Funzioni di polizia stradale	
Art. 12 - Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.....	pag. 5
Art. 13 - Servizio di polizia amministrativa	
Art. 14 - Servizio di polizia edilizia.....	pag. 6
Art. 15 - Servizio di polizia rurale	
Art. 16 - Servizio di polizia commerciale ed annonaria	
Art. 17 - Servizio di polizia giudiziaria	
Art. 18 - Servizio amministrativo	
Art. 19 - <i>Dotazione organica del Corpo</i>	pag. 7
Art. 20 - Ordinamento e organizzazione del Corpo di P.M.	
Art. 21 - Assunzioni a tempo determinato	pag. 8
Art. 22 - Subordinazione gerarchica	
Art. 23 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive	
Art. 24 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale.....	pag. 9
Art. 25 - Norme generali di condotta	
Art. 26 - Comportamento in pubblico	
Art. 27 - Rapporti con i cittadini	
Art. 28 - Doveri e comportamenti	pag. 10
Art. 29 - Disciplina	
Art. 30 - Reclami	pag. 11
Art. 31 - Saluto	
Art. 32 - Riconoscimento in servizio	
Art. 33 - Uso, custodia e conservazione di telefoni portatili, attrezzature e documenti	
Art. 34 - Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale	
Art. 35 - Servizi a carattere continuativo	pag. 12
Art. 36 - Obblighi del personale al termine del servizio	
Art. 37 - Obbligo di permanenza	
Art. 38 - Obbligo di reperibilità	
Art. 39 - Riservatezza e segreto d'ufficio	
Art. 40 - Attribuzioni e compiti del comandante.....	pag. 13
Art. 41 - Attribuzioni e compiti dell'ufficiale	pag. 14
Art. 42 - Attribuzioni e compiti degli appartenenti al Corpo di P.M. inquadrati in cat. "C"	
Art. 43 - Stato giuridico e trattamento economico	pag. 15
Art. 44 - Accesso al Corpo di polizia municipale	
Art. 45 - Impiego in servizio	pag. 16
Art. 46 - <i>Distacchi e comandi</i>	

Art. 47 - Missioni al servizio del comune di Gioia del Colle	
Art. 48 - Missioni per servizio presso altri enti	
Art. 49 - Istruzione per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi	pag. 17
Art. 50 - Ordine di servizio – comunicazioni	
Art. 51 - Orari e turni di servizio	
Art. 52 - Riposo settimanale	pag. 18
Art. 53 - Congedo ordinario	
Art. 54 - Festività infrasettimanali	
Art. 55 - Congedo straordinario – aspettativa	
Art. 56 - Malattia	
Art. 57 - Uniformi	pag. 19
Art. 58 - Servizi in uniforme – modalità per indossare l’uniforme	
Art. 59 - Placca e tesserino di riconoscimento	
Art. 60 - Gradi e distintivi di grado	pag. 20
Art. 61 - Veicoli e attrezzature in dotazione	
Art. 62 - Ricompense	pag. 21
Art. 63 - Responsabilità disciplinare. Codice di comportamento e codice disciplinare	
Art. 64 - Difesa in giudizio	
Art. 65 - Addestramento professionale	pag. 22
Art. 66 - Addestramento fisico	
Art. 67 - Malattie professionali	
Art. 68 - Norma finale	
Art. 69 - Entrata in vigore	pag. 23