

CITTÀ DI MONOPOLI

ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

*(art.5 Legge 8 giugno 1990 n.142; Legge 7 marzo 1986 n.65;
Legge Regionale 24 gennaio 1989, n.2)*

Disposto con Deliberazione Consigliare n.99 del 7.11.1997

***IL SINDACO
Antonio GUCCIONE***

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 - Disposizioni generali

Le disposizioni del presente regolamento, adottate ai sensi degli artt.4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n.65 e degli art. 1 e 4 della Legge Regionale 24 gennaio 1989, n.2 onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di Polizia Locale disciplinano:

- 1) L'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di P.M.;*
- 2) Lo stato giuridico del personale di Polizia Municipale;*
- 3) I servizi di Polizia Municipale del Comune.*

Il servizio di Polizia Municipale è gestito da questo Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali.

Art. 2 - Istituzione dei servizi di Polizia Municipale

Il Comune di Monopoli per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, regola i servizi di Polizia Municipale.

Si intende servizio il complesso delle prestazioni di interesse collettivo che il Comune è tenuto a garantire alla cittadinanza ed al territorio.

I servizi di Polizia Municipale sono articolati nel successivo art. 3.

La funzione di Polizia Locale è organizzata secondo il criterio della imparzialità nello svolgimento delle attività di servizio e secondo il criterio della massima efficienza ed uniformità su tutto il territorio di competenza.

A tale scopo si applicano le disposizioni della Legge Regionale 24 gennaio 1989, n.2 e le altre disposizioni di legge vigenti in materia di Polizia Locale, stradale, annonaria, igiene, urbana, rurale e del territorio, ambientale ed amministrativa in genere.

Art. 3 - I servizi di Polizia Municipale

I servizi di cui al punto 3) del precedente art.1 si articolano come di seguito specificato:

A - SERVIZI DI VIGILANZA

- 1. Polizia Amministrativa;*
- 2. Polizia Rurale e del Territorio, Igiene Ambientale e Protezione Civile;*
- 3. Polizia Edilizia;*
- 4. Polizia Commerciale;*
- 5. Polizia del Traffico e della Viabilità;*
- 6. Pronto Intervento.*

B - SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

C - SERVIZI AMMINISTRATIVI

La determinazione dei servizi inerisce alle funzioni del Comune.

Le materie sono determinate dalle fonti legislative primarie e secondarie e dalle norme interne.

A) VIGILANZA

1) POLIZIA AMMINISTRATIVA

Il servizio di Polizia Amministrativa di cui al D.P.R. n.616 del 24 luglio 1977 assicura le misure preventive e repressive perchè dall'azione dei privati non derivino danni alla comunità cittadina e vengano osservate le limitazioni imposte dalla legge e dalle altre disposizioni normative statali, regionali, provinciali e comunali, all'attività dei singoli.

Assicura altresì, i compiti di raccolta informazioni, accertamenti e rilevazioni anche su richiesta degli Organi istituzionali locali e statali.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di Polizia Amministrativa del Comune.

2) POLIZIA RURALE E DEL TERRITORIO, IGIENE AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE

Il servizio di Polizia Rurale e del Territorio e Igiene Ambientale, assicura il rispetto di tutte le norme dettate dalla legislazione e da tutti i Regolamenti Comunali vigenti per la tutela del regolare svolgimento della vita sociale nelle campagne e la qualità della vita e dell'ambiente stesso.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva preordinate allo esercizio delle funzioni di polizia rurale del territorio, dell'igiene dell'ambiente e di protezione civile di cui è titolare il Comune.

Il servizio di Protezione Civile attua la conoscenza del territorio, la prevenzione degli eventi calamitosi e la preservazione degli stessi di persone, animali e cose.

Si rimanda al Piano di protezione Civile e regolamento di Protezione Civile tutto ciò che è inerente all'organizzazione, all'arruolamento, istruzione e addestramento dei volontari.

3) POLIZIA EDILIZIA

Il servizio di Polizia Edilizia assicura che l'attività edilizia ed urbanistica che si svolge sul 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 Sindaco.

4) POLIZIA COMMERCIALE

Il servizio di Polizia Commerciale 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 normative contenute negli strumenti di pianificazione generale ed attuativi.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio delle funzioni di Polizia Commerciale e Annonaria di cui è titolare il Comune.

5) POLIZIA DEL TRAFFICO E DELLA VIABILITA'

Il servizio di Polizia del Traffico e della Viabilità attua la disciplina della circolazione stradale nel territorio comunale e assicura che la stessa sia conforme alla legislazione, ai regolamenti, alle previsioni e normative contenute negli strumenti di pianificazione generale ed attuativi.

Assicura altresì, i servizi di rappresentanza, di onore e di scorta in occasione di pubbliche manifestazioni.

Questo servizio espleta l'attività propositiva, esecutiva e di vigilanza preordinata all'esercizio di funzioni di Polizia del Traffico, della circolazione e della viabilità di cui è titolare il Comune.

6) PRONTO INTERVENTO

Il servizio di Pronto Intervento assicura il rilevamento in materia di infortunistica stradale, il tempestivo accertamento di fatti segnalati da cittadini, che rientrino in compiti istituzionali del Comune.

Questo servizio espleta l'attività esecutiva preordinata all'immediato esercizio delle funzioni di Polizia Locale del Comune.

B) POLIZIA GIUDIZIARIA

Il servizio di Polizia Giudiziaria ha la finalità di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurare le prove, ricercare i colpevoli, collaborare alla applicazione della legge penale.

Questo servizio opera sempre e solo alle dirette dipendenze dell'Autorità Giudiziaria; ad esso sono demandati gli atti eseguibili dalla legislazione statale vigente.

Restano fermi i limiti stabiliti all'art.57/3°c. del vigente Codice di Procedura Penale in relazione ai servizi istituiti dal Comune con il presente regolamento. Nessun'altra interpretazione è ammessa ai termini "nei limiti del servizio".

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

C) SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il Servizio Amministrativo è preposto alla realizzazione dei fini istituzionali del Comune, della Regione, dello Stato, assicura l'andamento, la organizzazione e gli adempimenti dei servizi istituiti con il presente regolamento, e degli altri servizi attribuiti alla struttura della Polizia Municipale.

Art. 4 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

E' istituito il Corpo di Polizia Municipale ai sensi degli artt.1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n.65 ed in attuazione della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.

Il Corpo di Polizia Municipale è inquadrato nella massima unità organizzativa dell'ordinamento degli uffici comunali.

L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo sono disciplinati dalle leggi in materia, dalle fonti normative a queste sottordinate e dalle disposizioni contenute nel presente regolamento, che saranno automaticamente innovate dalla formulazione di successive normative.

Agli appartenenti al Corpo si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993 e dei successivi aggiornamenti.

Art. 5 - Bandiera del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni di esclusiva competenza dei corpi di P.M., la bandiera è scortata, di norma, da due Operatori di Polizia Municipale oltre l'Alfiere.

Art. 6 - Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è istituito allo scopo di provvedere, nello ambito del territorio comunale ai seguenti servizi:

- 1) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana ed amministrativa, l'informazione, la polizia ambientale e rurale, la polizia giudiziaria, il commercio, i pubblici esercizi e le attività ricettive, la circolazione stradale, l'edilizia, l'annona, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative della A.S.L., l'attività ittica ;*
- 2) Esperire i compiti demandati con D.P.R. 24 luglio 1977, n.616;*
- 3) Eseguire servizi di polizia stradale ai sensi del D. Lgs. n.285 del 30 aprile 1992, relativo Regolamento e successive modificazioni ed integrazioni;*
- 4) Concorrere nell'opera di soccorso in caso di pubblici e di privati infortuni;*
- 5) Svolgere i servizi di informazione, di accertamento, di rilevazione dati e notizie, che siano richieste dalle Autorità competenti;*
- 6) Provvedere alla distribuzione ed al recapito di atti e documenti inerenti l'attività di Polizia Municipale, nel rispetto delle norme postali;*
- 7) Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico;*
- 8) Eseguire i servizi d'onore ordinati dall'Autorità Comunale;*
- 9) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;*
- 10) Realizzare quant'altro occorra e relativo alle finalità istituzionali.*

Art. 7 - Funzioni del Personale del Corpo di Polizia Municipale

Il personale del Corpo di Polizia Municipale esercita:

- a) Funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art.3 della Legge 7 marzo 1986, n.65;*
- b) Funzioni di Polizia Giudiziaria in riferimento all'art.5/lett.a) della Legge 7 marzo 1986, n.65 e art.57 del Codice di Procedura Penale;*
- c) Funzioni di Polizia Stradale in riferimento all'art.5/lett.b) della Legge 7 marzo 1986, n.65 e art.12 del D.Lgs. n.285 del 30 aprile 1992;*
- d) Funzioni Ausiliarie di Pubblica Sicurezza in riferimento all'art.5/lett.c) della Legge 7 marzo 1986, n.65;*

e) *Funzioni di Polizia Amministrativa demandati dal D.P.R. n.616 del 24 luglio 1977.*

Art. 8 - Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o un suo Delegato (nominato nei modi e nei casi previsti dalla legge), il quale impartisce le direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo e sull'osservanza del presente Regolamento.

All'interno del Corpo vige il principio di organizzazione gerarchica .

Art. 9 - Servizi di Polizia Locale in forma associata e consorziata

Il Comune, sulla base di intese incentivanti e favorite dalla Regione, può istituire apposite strutture organizzative e strumenti operativi per l'impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza.

Nel caso di eventuale gestione in forma associata o consorziata del servizio di polizia locale, le direttive per il miglior utilizzo del personale sono impartite dal legale rappresentante dell'Ente di gestione, fatte salve le competenze e responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.

Quando il personale di Polizia Municipale viene impiegato sul territorio di un Comune diverso da quello di appartenenza, è collocato alle dipendenze del Sindaco di quest'ultimo Comune o del legale rappresentante dell'Ente fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo o al Responsabile del servizio di polizia locale di quel Comune o Ente.

Salvo quanto disposto dal punto 4/lett.c) dell'art.4 della Legge 7 marzo 1986, n.65, sono autorizzate missioni esterne di carattere contingenti ed urgenti per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il Comandante del Corpo o per il Responsabile del servizio di Polizia Municipale di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Art. 10 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse tra le dette Autorità ed il Sindaco, fatte salve comunque le norme generali in materia di sicurezza pubblica.

Art. 11 – Figure professionali

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale si distinguono in:

Qual. Funz.	L.E.R.	Fig. Profes.	Grado Simb.
<i>Dirigente</i>	<i>1^ D</i>	<i>Comandante</i>	<i>Maggiore</i>
<i>Funzionario</i>	<i>8^</i>	<i>Vice Com.</i>	<i>Capitano</i>
<i>Istr.Dir.</i>	<i>7^</i>	<i>Ufficiale</i>	<i>Tenente</i>
<i>Istr. Vig.</i>	<i>6^</i>	<i>Sottufficiale</i>	<i>Maresciallo</i>
<i>Coll. Prof.</i>	<i>5^</i>	<i>Operatore</i>	<i>Agente</i>

Il contingente numerico degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è quantificato secondo i criteri generali sanciti dall'art.7 della Legge 7 marzo 1986, n.65 e dall'art.8 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989, e successive modificazioni ed integrazioni.

La dotazione organica definita con i criteri di cui al comma precedente è prevista dal regolamento organico del personale e dall'ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Ente ai sensi dell'art.51/1°c. della Legge n.142 dell'8 giugno 1990 come modificato dall'art. 6 della Legge 127/97 ed allegata al presente regolamento del Corpo ai fini cognitivi.

Art. 12 - Organizzazione del Corpo: nuclei operativi

L'adempimento delle funzioni di cui all'art.2 del presente regolamento viene attuato da tutti i componenti il Corpo della Polizia Municipale a seconda della loro qualifica funzionale retributiva con rotazione, adottando i criteri del successivo art.52. A tale scopo, il Corpo di Polizia Municipale garantisce i seguenti servizi:

1) Polizia Municipale Amministrativa;

2) Polizia Municipale addetta alla Viabilità e Pronto Intervento.

Il Comando, è formato dal Comandante e dal Vice Comandante, disbriga le pratiche amministrative riguardanti il complesso dei servizi assegnati al Corpo, avvalendosi di un nucleo organizzativo - centrale-operativa - polizia giudiziaria.

La Polizia Municipale Amministrativa svolge le attività nei seguenti nuclei operativi :

- Polizia Amministrativa e Ufficio Verbali;*
- Commercio ed Annona;*
- Edilizia, Urbanistica ed Infortunistica del Lavoro.*

La Polizia Municipale addetta alla Viabilità e Pronto Intervento svolge le attività nei seguenti nuclei operativi:

- Infortunistica Stradale e Pronto Intervento;*
- Vigilanza di Quartiere ed attività informative;*
- Viabilità e Traffico ed attività informative;*
- Protezione Civile, Ambientale Rurale e del Territorio.*

Il Comando, per motivi di rappresentanza ed in particolari occasioni, può attuare un servizio di pattugliamento a cavallo ai sensi dell'art. 18 della L.R. n°2/89.

Art. 13 - Stato giuridico ed economico del personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale

Gli appartenenti al Corpo sono dipendenti civili del Comune.

Ad essi si applica in generale, salvo quanto previsto dalle leggi speciali, il trattamento giuridico ed economico riservato ai dipendenti degli Enti Locali.

Agli appartenenti al Corpo si applica la normativa di cui al D.Lgs. n.29 del 3 febbraio 1993, con particolare riferimento all'art.57.

Le qualifiche, i livelli ed il trattamento economico sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva generale e decentrata per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 14 - Esercizio dei diritti sindacali

I servizi da espletare da parte degli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale hanno una loro peculiarità.

In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.

In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei servizi essenziali seguendo i criteri adottati in sede di contrattazione decentrata con la parte sindacale dall'Amministrazione Comunale.

CAPO II

ASSUNZIONI E CARRIERE

Art. 15 - Requisiti generali

Per accedere ai posti previsti dal presente regolamento, dalla dotazione organica annessa, è richiesto il possesso dei requisiti generali prescritti dalla Legge 8 giugno 1990, n.142, dalla Legge sul pubblico impiego (art.2 Legge n.421/'92 e D.Lgs. n.29/'93) e dal Regolamento Generale per il personale, nonché di quelli speciali indicati nella Legge 7 marzo 1986, n.65 e nella Legge Regionale 24 gennaio 1989, n.2 sulla Polizia Municipale e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 16 - Norme per l'assunzione e la progressione in carriera

L'assunzione degli appartenenti al Corpo e la loro progressione in carriera sono regolate dalle leggi vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dalla Legge Regionale sulla Polizia Municipale e dal Regolamento Organico del personale dell'Ente.

Art.17 - Modalità per l'espletamento dei concorsi

I concorsi pubblici ed interni per le nomine e le promozioni degli appartenenti al Corpo sono espletati con le modalità previste dalla legge, dai regolamenti generali e/o speciali per il personale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale sulla Polizia Municipale e successive modificazioni ed integrazioni dandone ampia pubblicità.

Art. 18 - Commissioni giudicatrici

Le commissioni giudicatrici per i concorsi indetti, sia pubblici sia di promozione, sono composte, oltre che dal Comandante-Dirigente del Corpo che la presiede, esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di esami ai sensi dell'art.8/1°c.lett.d) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e dall'art.9 D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni e integrazioni.

Per i concorsi al posto di Comandante sarà chiamato a far parte della Commissione giudicatrice il Segretario Generale che la presiede, un Comandante di un Corpo di Polizia Municipale di una città della Regione appartenente almeno alla classe 1^B e un esperto nelle materie oggetto del concorso.

Art. 19 - Svolgimento dei concorsi di promozione

Nei concorsi di promozione per titoli ed esami, si terrà conto dei titoli professionali e culturali nonché dei titoli di servizio e titoli vari, fra questi ultimi titoli è compresa e valutata l'attitudine del candidato alla funzione cui aspira, desunta dall'esame della documentazione personale.

Art. 20 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto dalla legge, dal regolamento organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) Godimento dei diritti civili e politici;*
- b) Idoneità fisica e psichica al servizio di Polizia Municipale;*
- c) Titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di comparto;*
- d) Trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art.5/2°c.della Legge n.65 del 7 marzo 1986;*
- e) Essere in possesso delle patenti di abilitazione delle categorie "A" e "B".*

La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione professionale di Polizia municipale di cui all'art.10 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989, costituisce titolo preferenziale da valutare come punteggio previsto per i titoli vari nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo, salvo che l'Ente non abbia provveduto con propri corsi speciali per le stesse finalità.

Art. 21 - Accertamento requisiti psico-attitudinali

Prima dell'espletamento delle prove di esame i candidati devono superare una prova psico-attitudinale eseguita a cura dell'Istituto di Psicologia dell'Università degli Studi di Bari ai sensi dell'art.8/4°c. della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.

Art. 22 - Requisiti fisici

I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- 1) Sana e robusta costituzione fisica;*
- 2) Normalità del senso cromatico e luminoso;*
- 3) Udito normale con percezione della voce sussurrata da metri 8 a ciascuno orecchio;*
- 4) Avere un visus di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti.*

L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:

- miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;*

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

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

Art. 23 - Accertamento dei requisiti fisici

L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato ai sensi dell'art.8/3°c. della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989 da una commissione medica della ASL competente per territorio.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dai precedenti art. 20 e 21 comporta l'esclusione dal concorso, che sarà comunicata all'interessato dal Sindaco, almeno 60 giorni prima dell'inizio delle prove scritte.

Contro la decisione della Commissione di cui al 1° comma del presente articolo, il candidato può ricorrere con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti norme in materia.

Art. 24 - Prove di esame

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche del personale del Comune si richiamano, per coordinamento delle normative, al regolamento dell'Ente.

Art. 25 - Personale stagionale e temporaneo

Fermo restando quanto stabilito nell'art.8 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989, il Comune ha facoltà di procedere all'assunzione stagionale e/o temporanea di personale operatore di Polizia municipale per sopperire alle particolari esigenze di servizio d'istituto in concomitanza con i periodi stagionali nei modi e nei termini previsti per legge.

Il personale stagionale e temporaneo dovrà essere in possesso dei requisiti di accesso previsti per le assunzioni del presente Capo II.

Al personale così assunto sono attribuite tutte le qualità giuridiche di cui all'art.5/1°c. della Legge n.65 del 7 marzo 1986.

Per l'assunzione del personale stagionale e/o temporaneo costituirà titolo preferenziale l'aver partecipato con esito positivo a corsi di formazione professionale di natura specifica, legalmente riconosciuti.

CAPO III

QUALIFICHE - ATTRIBUZIONI - DOVERI - INCARICHI DI SERVIZIO

Art. 26 - Gerarchia - Anzianità

La gerarchia è determinata dal livello della qualifica funzionale retributiva e, a parità di anzianità nel livello, dal posto di merito occupato nella graduatoria con riferimento al concorso di accesso alla qualifica funzionale medesima

In caso di ulteriore parità, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio nell'ambito del corpo e, perdurando la parità, dall'età anagrafica.

Art. 27 - Qualifiche

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

- Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;*
- Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art.5/1°c.lett.a) della Legge n.65 del 7 marzo 1986 e dell'art.57/2°c. del Codice di Procedura Penale;*
- Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art.5/1°c.lett.a) della Legge n.65 del 7 marzo 1986 e dell'art.57/3°c. del Codice di Procedura Penale;*
- Agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.5/1°c.lett.b) della Legge n.65 del 7 marzo 1986 e dell'art.12/1°c.lett.e) del D.Lgs. n.285 del 30 aprile 1992;*
- Agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie, ai sensi dello art.5/1°c.lett.c) della Legge n.65 del 7 marzo 1986.*

Il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza è disciplinato dall'art.5/2°c. della Legge n.65 del 7 marzo 1986.

Art. 28 - Obbligo dell'obbedienza

Gli appartenenti al Corpo debbono obbedienza pronta e rispettosa agli ordini dei superiori in materia di servizio.

Il servizio deve essere eseguito anche se l'inferiore gerarchico si ritenga ingiustamente comandato in luogo di un collega, salvo il suo diritto di reclami, nelle forme di cui al successivo art.63, dopo aver eseguito il servizio comandato.

In caso di dubbio sulla esecuzione di un ordine o sulla interpretazione da darsi al medesimo, il superiore presente deciderà in merito.

Il personale collegato via radio con la centrale operativa è tenuto ad eseguire ordini, disposizioni ed indicazioni provenienti dal Comando per il tramite dell'operatore in servizio presso la stessa.

Art. 29 - Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dalla qualifica funzionale, dalle istruzioni e dalle norme di servizio, dall'ordinamento dei servizi e degli uffici e dal mansionario specifico dell'Ente.

Gli operatori di Polizia Municipale non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art.4/1°c.punto2) della Legge n.65 del 7 marzo 1986.

Art. 30 - Attribuzioni del Dirigente - Comandante del Corpo

Il Comandante rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni nell'ambito della struttura.

Provvede ad attività di studio, formula proposte, esprime pareri all'Amministrazione Comunale, ai fini della elaborazione dei programmi, di schemi di progetto inerenti l'attività del Corpo di Polizia Municipale.

Il Comandante è direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Esercita i poteri di spesa e di acquisizione dell'entrate nei limiti degli stanziamenti di bilancio predisposti dall'Amministrazione.

Determina i criteri di organizzazione secondo direttive e gli indirizzi politico-amministrativi utilizzando le risorse umane e strumentali disponibili con conseguente verifica periodica del carico di lavoro e della produttività della struttura.

Impartisce direttive per l'attuazione dei programmi definiti secondo gli indirizzi del Sindaco adottando a tal fine progetti e risorse occorrenti alla realizzazione degli stessi.

Qualora il Sindaco, ai fini di un migliore rendimento del servizio di Polizia Municipale proponga la rotazione del personale tra i vari servizi operativi, il Comandante la dispone nel rispetto del regolamento sulla flessibilità e/o mobilità del personale garantendo così l'esecuzione del provvedimento ed il controllo degli operatori interessati.

Emana direttive, disposizioni e verifica sull'espletamento del servizio, intervenendo anche di persona sulla organizzazione dei servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune, allo scopo di garantire reciproca collaborazione e complessiva coerenza operativa.

Mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e con le altre Autorità Civili e Militari.

Coordina i servizi e le operazioni di Protezione Civile demandate al Comune dalle leggi e dai regolamenti.

Cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte.

Esprime parere sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano le funzioni di Polizia locale del Comune.

Cura apposite relazioni annuali sull'attività di Polizia locale svolta nel territorio di competenza.

Convoca e promuove riunioni di servizio ogniqualvolta vi siano normative che modificano o integrano i compiti istituzionali.

Partecipa alle riunioni di coordinamento delle attività dell'ente tenute dal Segretario generale, ai sensi dell'art.52/3°c. della Legge n.142 dell'8 giugno 1990.

Al Dirigente - Comandante del Corpo sono attribuite le funzioni, i doveri e le responsabilità per i dirigenti, stabiliti dal D.Lgs. n.29 del 3 febbraio 1993 e dalla legge n.142 dell'8 giugno 1990.

Art. 31 - Attribuzioni del Funzionario - Vice Comandante

Al Vice Comandante sono delegate le funzioni connesse allo addestramento del personale.

In caso di assenza o di impedimento per malattia, congedo ordinario e straordinario del Comandante lo sostituisce assolvendo alle attribuzioni ed ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo.

Cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo.

Promuove e controlla l'attività del Corpo rimanendo responsabile pienamente dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro, viene attribuita la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria, con attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e provvedimenti complessi.

Art. 32 - Attribuzioni degli Istruttori Direttivi

Gli Istruttori Direttivi sono preposti ad uno o più servizi, nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante.

Svolgono attività propositiva di elaborazione, di istruttoria, di studio e ricerca nel campo amministrativo e tecnico e sono responsabili per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle dei gruppi coordinati.

Gli Istruttori Direttivi possono sostituire il Vice Comandante assumendo le funzioni a questi attribuite nei casi e nei modi previsti dal C.C.N.L..

Gli Istruttori Direttivi hanno il dovere di istruire gli Istruttori di Vigilanza e gli operatori di Polizia Municipale nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarli e consigliarli nel servizio.

Controllano che la loro condotta sia sempre irreprensibile e seguono costantemente il loro operato.

I compiti della seguente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri delle qualifiche inferiori.

Art. 33 - Attribuzioni degli Istruttori di Vigilanza

Gli Istruttori di Vigilanza svolgono funzioni di coordinamento e controllo, coadiuvano il Vice Comandante e gli Istruttori Direttivi nell'esercizio delle loro funzioni.

Hanno la responsabilità delle unità operative assegnate, svolgono attività tecnica nell'ambito delle prescrizioni e ordini di servizio disposti dagli Istruttori Direttivi.

Gli Istruttori di Vigilanza hanno la responsabilità per le attività svolte direttamente e per i risultati conseguiti dagli operatori di p.m..

In caso di assenza temporanea dell'Istruttore Direttivo, del Vice Comandante, l'Istruttore di Vigilanza più anziano li sostituisce, assumendo le funzioni a queste attribuite.

Gli Istruttori di Vigilanza controllano attentamente la zona della città assegnata coordinando e responsabilizzando il personale di vigilanza, curando sempre la piena osservanza di tutte le norme stabilite dalle leggi e regolamenti.

Durante le ispezioni sorvegliano l'operato degli operatori di Polizia Municipale e collaborano attivamente con essi.

Agli Istruttori di Vigilanza compete svolgere "l'istruzione" di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti, la redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi, predisposizione di atti nei vari settori che comportano una elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima, l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

I compiti della seguente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.

Art. 34 - Attribuzioni degli Operatori di Polizia Municipale

Gli operatori di P.M. devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

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

Essi non possono essere integrati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale, così come previsto dall'art. 4 della L. 7/3/1986 n°65.

Gli operatori di P.M., in modo particolare devono:

- a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;*
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali;*
- c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;*
- d) limitarsi a far riferimento, nel contestare le contravvenzioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al comando per ogni eventuale contestazione;*
- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ove si renda necessaria la loro opera;*
- f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;*
- g) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;*
- h) vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;*
- i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di edilizia e d'igiene;*
- l) intervenire prontamente, trovandosi presenti a risse e a litigi, per dividere i contendenti e richiedere, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;*
- m) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le competenti autorità qualora ritenessero che il fatto avesse relazione con un'azione delittuosa;*
- n) prestare soccorso a tutte le persone in evidenti condizione di menomazione psichica anche procurata (alcol, droga, etc.), adottando i necessari accorgimenti per evitare che possano nuocere a se stesse o ad altri ed avviandoli, con il loro consenso, a luoghi di cura o di pronto soccorso;*
- o) accompagnare i bambini smarriti possibilmente alle loro abitazioni oppure alla sede dell'ufficio;*
- p) versare al più presto, con le modalità stabilite dal Comando, gli oggetti smarriti o abbandonati e da loro rinvenuti o ricevuti in consegna;*
- q) sorvegliare che non si verificano costruzioni o depositi senza la prescritta concessione e/o autorizzazione del Sindaco accertando inoltre che i cantieri edili rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalle vigenti disposizioni normative e la eventuale segnaletica prevista dal Codice della Strada;*
- r) custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione e di eventuale*

conciliazione e denunciando senza indugio all'ufficio il loro eventuale smarrimento;

- s) reprimere ogni violazione alle norme sull'inquinamento acustico, atmosferico ed ambientale;*
- t) disimpegnare tutti gli altri servizi che siano regolarmente loro ordinati.*

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

Essi devono fare rapporto di ogni reato commesso in loro presenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte.

Il rapporto deve essere inoltrato tramite il Comando, senza ritardo, alla Pretura o al Tribunale a seconda della competenza.

Gli operatori, infine, procederanno al fermo, all'arresto e alla perquisizione di persone resesi colpevoli o indiziate di reato nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e nei limiti previsti per gli agenti di polizia giudiziaria.

Art. 35 - Doveri generali degli appartenenti al Corpo

Una sintesi dei doveri generali di ogni appartenente al Corpo è contenuta nella formula del giuramento tenuto in base all'art.11 del D.P.R. n.3 del 10 gennaio 1957, che essi prestano per l'assunzione dopo il superamento della prova.

Essi devono dare interamente la propria opera nell'interesse generale, dimostrando solerzia, zelo e costante buona condotta.

Devono presentarsi in servizio in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, in ossequio alle leggi, alle ordinanze, ai regolamenti, alle istruzioni e alle direttive ricevute, collaborando fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio.

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto di 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 n.241/'90 e dei regolamenti in materia; il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

Sono tenuti a prestare la loro opera in tutti i casi di pubblici e privati infortuni, soccorrendo chiunque si trovi in pericolo o abbia bisogno di aiuto o di assistenza.

Sono obbligati a dare tutte le informazioni, consigli e avvertimenti per evitare infrazioni alle leggi ed ai regolamenti, gli appartenenti al Corpo non

devono occuparsi in nessun caso della redazione di ricorsi, esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nè devono ricevere denaro in pagamento di tasse, bolli, ammende o per altro titolo, salvo nei casi espressamente previsti dalle vigenti disposizioni e non devono intervenire in questioni estranee al loro servizio.

In ogni loro atto devono agire con calma e con fermezza senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere eventualmente se stessi o altri dalla violenza o dalla sopraffazione.

In servizio non devono, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi a discorrere con chicchessia.

Nei servizi continuativi con cambio sul posto, chi ha compiuto il proprio turno, non deve abbandonarlo, sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo.

CAPO IV

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 36 - Formazione

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono seguire corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico, nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite con legge regionale, subito dopo aver effettuata la promessa solenne.

L'insegnamento consta di una parte espositiva e dimostrativa e di una parte consistente in esercitazioni ed esperimenti pratici su tutte le materie che interessano il servizio.

A cura dell'amministrazione comunale verranno organizzati corsi di addestramento alla difesa personale, salvataggio e pronto soccorso, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Dell'assiduità nella partecipazione ai corsi d'istruzione professionale sarà rilasciato apposito attestato.

Nei programmi di formazione degli addetti alla Polizia Municipale vi sarà un corso teorico e pratico di guida, al fine di migliorare la formazione professionale e conseguire la patente speciale di servizio prevista dall'art.139 del Codice della Strada, regolamentato dal Decreto del Ministero dell'Interno n.577 del 26 agosto 1994.

Il Comandante del Corpo, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle innovazioni normative stabilisce gli argomenti da trattare e la formulazione delle varie istruzioni.

Gli Istruttori Direttivi, coadiuvati dagli Istruttori di Vigilanza, devono avere cura dell'istruzione dei dipendenti.

Le istruzioni per l'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni nuove o modifiche di quelle esistenti sono svolte direttamente dal Comandante, in occasione di periodici rapporti ai subalterni.

Oltre ai normali corsi di istruzione, il Sindaco può disporre che speciali corsi o lezioni siano svolti periodicamente, per l'aggiornamento ed il perfezionamento della cultura professionale.

Le lezioni ed i corsi saranno tenuti da funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti, Ufficiali del Corpo o appositi incaricati di provata competenza e dallo specifico regolamento attuativo dei corsi regionali.

Art. 37 - Obbligo della frequenza dei corsi

La frequenza ai corsi di istruzione professionale e di addestramento fisico è obbligatoria per tutti gli appartenenti al corpo che vi saranno comandati per almeno una volta ogni 5 anni così come previsto dall'art.10 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.

L'Amministrazione comunale promuove ed incentiva iniziative tese alla divulgazione delle attività sportive con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive e manifestazioni di rappresentanza. Tale partecipazione é, a tutti gli effetti, equiparata al servizio d'istituto.

CAPO V

DIVISA ED ARMAMENTO

Art. 38 - Uniforme

I servizi di Polizia Municipale vengono svolti nel territorio del Comune di Monopoli (BA), in uniforme dagli Appartenenti all'Area di Vigilanza.

Gli stessi per particolari servizi, possono essere incaricati dal Responsabile di indossare abiti civili con l'obbligo di esibire, quando è necessario la tessera di riconoscimento, di cui all'art.14 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.

L'uniforme agli appartenenti al Corpo è fornita dalla Civica Amministrazione nei seguenti periodi:

- 30 aprile di ogni anno per i capi di vestiario estivo;*
- 30 settembre di ogni anno per i capi di vestiario invernale.*

Agli Addetti al Coordinamento e Controllo potrà essere fornita in dotazione anche una sciabola con relativa dragona di colore bianco-verde da indossare in occasioni di rappresentanza.

L'Amministrazione Comunale fornirà a n.6 componenti del Corpo di Polizia Municipale, la grande uniforme della divisa storica del Corpo di Polizia Municipale di Monopoli.

Gli appartenenti al Corpo devono astenersi dall'apportare modifiche all'uniforme e dall'indossare indumenti ed oggetti non di prescrizione.

Tutti i componenti il Corpo di P.M. in servizio devono vestire l'uniforme.

Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme devono essere autorizzati di volta in volta dal Comandante.

Non è consentito al personale in divisa portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti che ne alterino sensibilmente la foggia ad eccezione dei distintivi di qualifica, specialità e di associazioni affini o attinenti al servizio o distintivi di onorificenze.

E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa, fuori servizio.

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso della divisa.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori.

I capi di vestiario saranno forniti secondo quanto previsto dal regolamento del vestiario adottato con delibera di G.C..

Art. 39 - Gradi e segni distintivi

I gradi e segni distintivi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale; vengono determinati, ai sensi dell'art.6 e art.15 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.

Al personale di Polizia Municipale con 25 anni di servizio continuativo ed attivo nel Corpo viene riconosciuto l'uso di un nastrino composto da tre colori (Verde-Bianco-Verde) da apporre sulla pettorina dell'uniforme come distintivo di anzianità, e, a cura dell'Amministrazione sarà consegnata una medaglia di argento con inciso: Lo stemma del Comune con la dicitura "Città di Monopoli" e sul rovescio la scritta "Polizia Municipale-25° anno di servizio" e relativo attestato.

Art. 40 - Armamento

L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ai fini ed agli effetti della Legge n°65 del 7/3/86 e del D.M. n°145 del 4/3/87, è fornito a cura ed a spese dell'Amministrazione Comunale.

La detenzione, il trasporto, il porto, la custodia, l'esercitazioni di tiro, l'impiego delle armi e delle munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, saranno disciplinati da apposito regolamento da approvare entro 180 giorni dalla esecutività del presente regolamento, contenente norme concernenti i termini, i casi e le modalità del servizio prestato con armi dagli appartenenti alla P.M. ai quali è conferita la qualifica di agente di P.S

Ogni assegnatario ha l'obbligo di mantenere l'arma in perfetto stato di pulizia e conservazione. Eventuali riparazioni necessarie per guasti determinati da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 41 - Placca e tesserino di riconoscimento

*Gli addetti alla Polizia Municipale del Comune di Monopoli sono dotati di:
Una placca e un tesserino di riconoscimento rilasciati dal Sindaco ai sensi dell'art.14 della Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989.*

Il personale del Corpo in servizio, sia in uniforme e sia in abito civile, è tenuto a portare con se il tesserino di riconoscimento.

Il tesserino di riconoscimento deve essere esibito su richiesta e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili.

Alla cessazione dal servizio attivo, il tesserino di riconoscimento va restituito e, a seguito di sospensione dal servizio, viene ritirato.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di Polizia e al Comando lo smarrimento o la sottrazione del tesserino.

CAPO VI

NORME PER IL SERVIZIO

Art. 42 - Territorio di competenza

L'ambito ordinario delle attività degli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale è il territorio del Comune di appartenenza.

Il servizio della Polizia Municipale, nell'ambito dei compiti istituzionali, è ispirato secondo il principio del decentramento amministrativo (Quartiere).

Art. 43 - Saluto

Gli appartenenti al Corpo salutano la Bandiera della Repubblica Italiana, il Gonfalone del Comune di Monopoli e la Bandiera del Corpo.

Devono il saluto ai cittadini con i quali vengono a contatto per ragioni d'ufficio nonchè ai superiori.

Il superiore ha l'obbligo di restituire il saluto.

Oltre a tutte le Autorità civili e militari, gli appartenenti al Corpo debbono parimenti il saluto ai componenti dell'Amministrazione Comunale in carica ed al Segretario Generale.

E' atto di cortesia, nonchè buona immagine del Corpo di Polizia Municipale, il saluto tra colleghi.

Art. 44 - Residenza

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di risiedere nel territorio di questo Comune e devono tempestivamente comunicare al Comandante ed all'ufficio personale l'eventuale mutamento della dimora.

Il Sindaco può autorizzare, per comprovate esigenze, che la residenza sia trasferita in altro Comune distante di norma, non oltre 20 Km. da questo Comune, previo parere del Comandante, e comunque a distanza tale da non compromettere la reperibilità.

Art. 45 - Missioni

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

La missione, preventivamente autorizzata, si effettua con mezzo pubblico o con mezzo in dotazione all'Amministrazione.

Le missioni devono essere sempre controfirmate dal Sindaco o suo delegato, inoltre le missioni possono essere:

- A) Per le operazioni di Polizia fuori del territorio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, eccezionalmente per le traduzioni da e per la Casa Circondariale;*
- B) Per le missioni esterne 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 prevedere la preventiva autorizzazione del Sindaco o suo delegato e ne deve essere data preventiva comunicazione, anche per fonogramma al Sig. Prefetto;*
- C) Le missioni presso altri Comuni, possono essere autorizzate solo per l'espletamento dei compiti istituzionali inerenti le funzioni di Polizia Locale, e devono essere precedute da richiesta del Sindaco del Comune ove deve svolgersi la missione e autorizzazione scritta del Sindaco o Assessore Delegato del Comune di Monopoli.*

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

In ogni caso l'orario di servizio non potrà eccedere del 20% di quello stabilito dal vigente contratto di lavoro.

La retribuzione verrà corrisposta al dipendente da parte del Comune di Monopoli che, a sua volta, introiterà i proventi corrisposti dall'Ente o dal Comune presso cui il dipendente ha espletato la missione.

Art. 46 - Turni di servizio

I servizi sono organizzati per turni sulla base di un programma mensile.

Tutti gli appartenenti al Corpo svolgono i turni caratterizzati dalla rotazione ciclica in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall'art.13 del D.P.R. n.268 del 13 maggio 1987.

Tutti gli appartenenti al corpo svolgono i turni cadenti in giornate festive ed in orario notturno, garantendo il principio di pari opportunità previsto dall'art.61 del D.L. 29/93, comma 2°.

Art. 47 - Riposo settimanale

Gli appartenenti al Corpo hanno diritto ad un giorno di riposo settimanale, che se non coincidente con la Domenica va usufruito entro i 15 giorni, e comunque non oltre il bimestre successivo, ai sensi dell'art.17/1°c. del D.P.R. n.268 del 13 maggio 1987.

Art. 48 - Reperibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti all'osservanza dei turni di reperibilità come stabilito da programma mensile.

Art. 49 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.

Il Comandante comunica al Sindaco o suo Delegato la propria assenza.

Art. 50 - Memoriale di servizio

Tutti i servizi devono essere registrati in ordine cronologico su apposito registro, posto in visione nella sala riunioni.

Il servizio deve essere posto in visione entro le ore 13.00 per il giorno successivo. In caso di avvenimenti imprevisti i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando al registro le opportune rettifiche, previa comunicazione agli interessati.

Art. 51 - Programma mensile dei servizi

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il Comandante provvede affinché sia predisposta entro il giorno 15 di ogni mese la programmazione dei servizi di polizia Municipale da attuare nel mese successivo, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.

Sulla base della predetta programmazione mensile gli Addetti al coordinamento e controllo entro cinque giorni successivi redigono i rispettivi piani di lavoro, nei quali sono da specificare le modalità di espletamento, il contingente, l'equipaggiamento ed i mezzi da impiegare.

Il Comandante deve provvedere affinché venga portato a conoscenza degli operatori il programma mensile dei servizi mediante affissione all'albo, nella loro articolazione temporale.

Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili, il Comandante dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.

La programmazione mensile e gli ordini giornalieri dei servizi devono essere raccolti in appositi registri, preventivamente numerati e vidimati dal Comandante, e trasmessi in copia al Sindaco o suo Delegato.

I registri di cui al precedente comma devono essere conservati per almeno cinque anni.

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, allorchè quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione mensile e delle eventuali variazioni del servizio cui devono adempiere con le relative modalità operative.

Art. 52 - Pari opportunità al personale nei servizi

Il Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza. Nella individuazione dei dipendenti nei servizi il Comandante, fermo restando il principio della rotazione, avrà riguardo dei seguenti criteri:

- Qualifica funzionale retributiva;*
- Anzianità in servizio;*
- Titoli di studio e/o professionali, per i servizi che richiedono una preparazione specifica.*

Tale orientamento risponde alla necessità di buon andamento della Pubblica Amministrazione perché:

- 1) evita che con la inveterata permanenza in un servizio possano verificarsi eventuali fenomeni degeneranti.*
- 2) consente la qualificazione professionale di tutto il personale;*
- 3) evita la ripetitività dell'attività del personale contribuendo in tal modo al benessere di quest'ultimo con la distribuzione equitativa dei servizi ritenuti più gravosi.*

L'operatore di Polizia Municipale neo assunto deve prestare almeno dieci anni di servizio nell'ambito della Polizia addetti al traffico e alla viabilità.

Art. 53 - Piani di intervento programmato

Il Comandante, d'ufficio o sulla scorta di quanto emerso dall'attività di verifica e studio in sede di Comitato Tecnico di cui al successivo art.54, deve redigere mirati piani di intervento al fine di migliorare o risolvere situazioni di competenza del Corpo di Polizia Municipale.

L'attuazione di detti piani deve anche avvalersi di quanto previsto dalla contrattazione collettiva e decentrata in materia di incentivazione della produttività del personale.

Art. 54 - Comitato Tecnico di Polizia Municipale

E' istituito presso la Polizia Municipale di Monopoli il Comitato Tecnico di Polizia Municipale. Detto Comitato è presieduto dal Comandante o suo delegato ed è composto da:

- n.1 Istruttore Direttivo;*
- n.2 Istruttore di Vigilanza;*

- n.3 Operatori di Polizia Municipale.

I membri del Comitato per ciascuna qualifica funzionale vengono eletti dal personale di pertinenza ogni biennio ed a voto segreto; detti rappresentanti non possono essere rieletti nel biennio successivo.

Alle riunioni del Comitato può partecipare il Sindaco o suo Delegato, cui va inviata la lettera di convocazione.

Le riunioni del Comitato, convocate dal Comandante di iniziativa ovvero a richiesta da tre componenti sono svolte in orario di servizio, almeno una volta ogni bimestre. Dell'incontro viene redatto apposito verbale che, sottoscritto da tutti i partecipanti, viene comunicato al Sindaco.

Il Comitato ha funzioni di studio, informazione e consulenza tecnica, in particolare ha il compito di:

- a) suggerire studi sui problemi relativi alla Polizia Municipale;*
- b) formulare proposte e suggerire iniziative atte a favorire la uniformità nell'applicazione della normativa in materia di Polizia Municipale;*
- c) formulare proposte per la formazione, aggiornamento ed il miglioramento professionale del personale di Polizia Municipale.*

Il comitato può avvalersi di consulenti tecnici esterni, esperti in determinate materie di interesse generale, attinenti comunque alle funzioni del comitato stesso.

Le determinazioni assunte in sede di riunione del Comitato hanno valore solo consultivo.

Art. 55 - Segnalazione avvenimenti

Dei fatti e degli avvenimenti più importanti deve essere data notizia al Comando, usando il mezzo più celere. In attesa che giungano gli ordini del Comando, si adotteranno sul posto i provvedimenti più opportuni con i mezzi a disposizione.

Le relazioni di servizio verranno custodite negli stessi modi e termini di cui ai comma 5 e 6 del precedente art. 50, salvo quanto previsto dalle leggi in materia.

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale che abbia elevato verbale o presentato relazione di servizio, può ottenere direttamente dal Comando, informazioni sul loro esito, ove non intervengano le circostanze di riservatezza contemplate dallo Statuto Comunale.

CAPO VII

EQUIPAGGIAMENTO E MEZZI OPERATIVI

Art. 56 - Ricetrasmittenti

Le radio ricetrasmittenti sono messe a disposizione del personale del Corpo solo durante l'orario di servizio e/o per motivi ad esso connessi.

Il collegamento con le ricetrasmittenti deve assicurare il più possibile immediato intervento per il soccorso ai cittadini ed al personale in difficoltà.

Art. 57 - Personale addetto alla conduzione di veicoli a motore

Tutti gli Operatori di Polizia Municipale che utilizzano i veicoli a motore dovranno conseguire la patente speciale di servizio di cui all'art.139 del del D.Lgs. n.285 del 30 aprile 1992.

L'assegnazione in via continuativa alla conduzione dei motoveicoli avviene previa selezione atta ad evidenziare la capacità di destrezza ed abilità nella conduzione del veicolo da parte degli aspiranti, che verrà effettuata dal comandante.

Il servizio motociclistico è assicurato quando le condizioni atmosferiche e quant'altro non facciano dubitare circa i rischi per l'incolumità e la salute degli Operatori motociclisti, sono fatte salve le urgenze per soccorso.

Art. 58 - Uso dei mezzi di trasporto

Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto dalla Legge regionale n.2 del 24 gennaio 1989; il loro distintivo di riconoscimento è contemplato nell'allegato B della predetta legge.

I mezzi di trasporto di qualsiasi tipo, in dotazione del Corpo, non possono essere usati che per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego.

E' fatto divieto di guidare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.

Con i mezzi di servizio è altresì fatto divieto di trasportare persone e cose senza preventiva autorizzazione del Comando, fatte salve le prestazioni di soccorso.

Art. 59 - Manutenzione dei veicoli

La normale funzionalità dei veicoli di proprietà della Civica Amministrazione è devoluta agli operatori ed ai reparti che li hanno in consegna.

Le piccole e ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio saranno disposte direttamente dal Comando, con l'osservanza delle normative in materie di spese.

Alla manutenzione straordinaria provvede il Comune con gli ordinari procedimenti amministrativi sempre su richiesta del comandante, salvo che i guasti dipendano da colpa o negligenza, nel qual caso le spese per le riparazioni saranno addebitate ai responsabili.

CAPO VIII

PREMI , SANZIONI E ACCERTAMENTI SANITARI

Art. 60 - Encomi ed elogi

La diligenza in servizio e segnatamente le azioni meritevoli sono premiate in uno dei seguenti modi:

- 1) Nota di merito del Comandante;*
- 2) Encomio semplice del Sindaco,*
- 3) Encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale;*
- 4) Proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio.*

Gli attestati di merito comportano la citazione all'ordine del giorno e sono registrati sulla scheda personale dell'interessato.

Art. 61 - Disciplina

La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del corpo si fondano sulla scrupolosa osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini ricevuti, della gerarchia, dei doveri civili, che incombono ad ogni buon cittadino e, in particolare, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

In particolare si applicano le disposizioni dell'art.51/9° e 10° comma, e dell'art.58 della Legge n.142 dell'8 giugno 1990 e le norme del regolamento di disciplina per il personale dell'Ente.

Art. 62 - Provvedimenti disciplinari

Per il personale del Corpo di Polizia Municipale si rimanda a quanto previsto dalla normativa del C.C.N.L. e dal regolamento di disciplina del Comune di Monopoli.

Art. 63 - Istanze e reclami

Le domande, le istanze ed i reclami, protocollate, debbono essere presentate per iscritto seguendo la via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di controfirmare, dopo aver espresso il proprio parere in merito, se prescritto, e trasmettere a chi di dovere, i reclami e le istanze degli inferiori.

Le risposte saranno assicurate entro i termini previsti dalle norme vigenti. Tuttavia, il personale del corpo di P.M. ha il diritto di consegnare al proprio superiore, plichi sigillati diretti al sindaco, esclusivamente per questioni personali di particolare gravità e delicatezza attinenti al rapporto d'impiego.

Art. 64 - Accertamenti sanitari

L'Amministrazione Comunale stabilisce le modalità e la frequenza dei controlli periodici (di norma biennali) delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

In caso di infermità temporanea riconosciuta dalla competente commissione sanitaria della ASL, gli appartenenti al corpo sono adibiti ai servizi interni sino al recupero dell'efficienza psico-fisica.

In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, riconosciuta dalla competente commissione sanitaria della ASL, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati in servizi interni compatibili con il loro stato psico-fisico.

Qualora l'inabilità risulti irreversibile o permanente si applica l'istituto della mobilità interna negli altri uffici comunali con inquadramento in posti vacanti e disponibili secondo quanto previsto dalle normative contrattuali vigenti.

CAPO IX

NORME SPECIALI

Art. 65 - Festa della Polizia Municipale

L'Anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di Polizia Municipale sarà solennizzato con la festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale, il 20 gennaio di ogni anno, con cerimonia organizzata dal Comando, di intesa con il comitato tecnico di cui all'art.54 del presente regolamento con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 66 - Patrocinio legale

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

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

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 67 - Previsioni di bilancio

L'Amministrazione comunale, nella previsione di bilancio annuale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Finanziaria e tenuto conto del disposto dell'art.208 del D.Lgs. n.285 del 30 aprile 1992 e successive modificazioni e integrazioni, provvede a disporre la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Art. 68 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, che abroga tutte le norme regolamentari di questo Comune che siano in contrasto con quanto previsto dallo stesso, e diviene operante dopo il visto dell'Autorità Regionale di Controllo ed ha decorrenza, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di esecutività ai sensi della Legge n.142 dell'8 giugno 1990.

Ai sensi dell'art.11 della legge n.65 del 7 marzo 1986, il presente regolamento sarà inviato al Ministro dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

Art. 69 - Modifiche del regolamento

Le modifiche da apportare al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, previa informazione alle segreterie aziendali delle organizzazioni sindacali dell'Ente.

Art. 70 - Fonti normative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- D.P.R. n.3 del 10 gennaio 1957;*
- D.P.R. n.686 del 3 maggio 1957;*
- D.P.R. n.616 del 24 luglio 1977,*
- Legge n.93 del 29 marzo 1983;*
- D.P.R. n.904 del 23 dicembre 1983;*
- Legge n.65 del 7 marzo 1986;*
- D.P.R. n.268 del 13 maggio 1987;*
- D.P.R. n.395 del 23 agosto 1988;*
- Legge Regionale n.2 del 24 gennaio 1989;*
- Legge n.142 dell'8 giugno 1990;*
- D.P.R. n.333 del 3 agosto 1990;*

- Legge n.241 del 7 agosto 1990;
- D.Lgs. n.285 del 30 aprile 1992;
- D.P.C.M. n.432 del 30 settembre 1992;
- Legge n.421 del 23 ottobre 1992;
- D.Lgs. n.29 del 3 febbraio 1993;
- L.127 del 15 maggio 1997;
- Statuto Comunale;
- Regolamento Organico del personale del Comune;
- Accordo collettivo nazionale per il personale degli Enti locali:

Le norme del presente regolamento che eventualmente risultino in contrasto con norme gerarchicamente superiori, nel rispetto della successione delle leggi nel tempo, sono da disapplicare, senza alcuna formalità, a favore di queste ultime.

Art. 71 - Comunicazione del regolamento

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

- al Ministero dell'Interno;
- al Commissario di Governo;
- al Prefetto;
- all'Assessore Regionale agli Enti Locali;
- alle Segreterie Aziendali delle Organizzazioni Sindacali;
- ai Dipendenti Comunali addetti al Corpo di Polizia Municipale.

Indice

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO	2
Art. 1 - Disposizioni generali	2
Art. 2 - Istituzione dei servizi di Polizia Municipale.....	2
Art. 3 - I servizi di Polizia Municipale	2
A - SERVIZI DI VIGILANZA.....	2
B - SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	3
C - SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	3
Art. 4 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale.....	5
Art. 5 - Bandiera del Corpo.....	6
Art. 6 - Finalità del Corpo.....	6
Art. 7 - Funzioni del Personale del Corpo di Polizia Municipale.....	6
Art. 8 - Dipendenza gerarchica del Corpo	7
Art. 9 - Servizi di Polizia Locale in forma associata e consorziata	7
Art. 10 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato.....	7
Art. 11 - Figure professionali	8
Art. 12 - Organizzazione del Corpo: nuclei operativi.....	8
Art. 13 - Stato giuridico ed economico del personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale	9
Art. 14 - Esercizio dei diritti sindacali.....	9
CAPO II - ASSUNZIONI E CARRIERE	10
Art. 15 - Requisiti generali.....	10
Art. 16 - Norme per l'assunzione e la progressione in carriera	10
Art. 17 - Modalità per l'espletamento dei concorsi	10
Art. 18 - Commissioni giudicatrici	10
Art. 19 - Svolgimento dei concorsi di promozione	11
Art. 20 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche.....	11
Art. 21 - Accertamento requisiti psico-attitudinali	11
Art. 22 - Requisiti fisici.....	11
Art. 23 - Accertamento dei requisiti fisici.....	12
Art. 24 - Prove di esame.....	12
Art. 25 - Personale stagionale e temporaneo	12
CAPO III - QUALIFICHE - ATTRIBUZIONI - DOVERI - INCARICHI DI SERVIZIO	13
Art. 26 - Gerarchia - Anzianità	13
Art. 27 - Qualifiche.....	13
Art. 28 - Obbligo dell'obbedienza.....	13
Art. 29 - Attribuzioni e mansionario speciale degli appartenenti al Corpo	14
Art. 30 - Attribuzioni del Dirigente - Comandante del Corpo	14
Art. 31 - Attribuzioni del Funzionario - Vice Comandante	15
Art. 32 - Attribuzioni degli Istruttori Direttivi	15
Art. 33 - Attribuzioni degli Istruttori di Vigilanza	16
Art. 34 - Attribuzioni degli Operatori di Polizia Municipale.....	16
Art. 35 - Doveri generali degli appartenenti al Corpo.....	18
CAPO IV - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	20
Art. 36 - Formazione.....	20
Art. 37 - Obbligo della frequenza dei corsi	20
CAPO V - DIVISA ED ARMAMENTO	22
Art. 38 - Uniforme	22
Art. 39 - Gradi e segni distintivi.....	23
Art. 40 - Armamento.....	23
Art. 41 - Placca e tesserino di riconoscimento	23
CAPO VI - NORME PER IL SERVIZIO	24
Art. 42 - Territorio di competenza.....	24
Art. 43 - Saluto	24
Art. 44 - Residenza	24
Art. 45 - Missioni.....	24
Art. 46 - Turni di servizio	25
Art. 47 - Riposo settimanale.....	25
Art. 48 - Reperibilità	26

Art. 49 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza.....	26
Art. 50 - Memoriale di servizio	26
Art. 51 - Programma mensile dei servizi	26
Art. 52 - Pari opportunità al personale nei servizi.....	27
Art. 53 - Piani di intervento programmato.....	27
Art. 54 - Comitato Tecnico di Polizia Municipale.....	28
Art. 55 - Segnalazione avvenimenti.....	28
CAPO VII - EQUIPAGGIAMENTO E MEZZI OPERATIVI	29
Art. 56 - Ricetrasmittenti	29
Art. 57 - Personale addetto alla conduzione di veicoli amatore	29
Art. 58 - Uso dei mezzi di trasporto.....	29
Art. 59 - Manutenzione dei veicoli	29
CAPO VIII - PREMI , SANZIONI E ACCERTAMENTI SANITARI.....	31
Art. 60 - Encomi ed elogi	31
Art. 61 - Disciplina	31
Art. 62 - Provvedimenti disciplinari	31
Art. 63 - Istanze e reclami	31
Art. 64 - Accertamenti sanitari.....	32
CAPO IX - NORME SPECIALI	33
Art. 65 - Festa della Polizia Municipale	33
Art. 66 - Patrocinio legale	33
CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	34
Art. 67 - Previsioni di bilancio	34
Art. 68 - Entrata in vigore.....	34
Art. 69 - Modifiche del regolamento.....	34
Art. 70 - Fonti normative	34
Art. 71 - Comunicazione del regolamento	35