



REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO
DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – SERVIZIO di Polizia Locale

1.1. Il presente regolamento disciplina il Servizio di Polizia Locale ai sensi degli Artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, e del T.U. 267/2000, del D. Lgs. 165/2001 nonché delle Leggi Regionali Lazio n.1 del 13 gennaio 2005.

Art. 2 – Principi Organizzativi

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

2.2. Il Servizio di Polizia Locale è diretto e coordinato da un comandante che è responsabile verso il Sindaco, in piena autonomia, dell'addestramento, della disciplina e della gestione del servizio. L'appartenente al Servizio che riceve comunicazioni urgenti è tenuto a darne, appena possibile, notizie al Comandante o a chi legittimamente lo sostituisce.

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

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

Art. 3 – Finalità e compiti del Servizio.

3.1. Il Servizio di Polizia Locale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.

Esso opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo ai singoli.

I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi.

3.2. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.

3.3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale provvedono in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- c) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- j) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

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

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

- a) Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Servizio ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione al Sindaco, conferisce apposita qualifica;
- c) Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Servizio con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127 .

Art. 5 – Collaborazione con le altre forze di Polizia

5.1. Il personale della Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale opera nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

CAPO II

ORDINAMENTO

Art. 6 – Organico del Servizio

6.1. La dotazione organica del Servizio è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio tenendo conto dei seguenti parametri:

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

6.2. La dotazione organica è soggetta a revisione ciclica in conformità ai limiti ed ai criteri indicati dalla normativa vigente ed ai parametri di cui al precedente comma.

6.3. L'organico del Servizio può essere integrato con l'inserimento di personale non in possesso della qualifica di operatore di polizia locale.

6.4. Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta di cui all'articolo 17, commi 132 e 133 della Legge 15.5.1997, n. 127, il Comando gestisce la procedura sanzionatoria amministrativa e l'organizzazione del relativo servizio.

Art. 7 – Struttura del Servizio

7.1. Il Servizio di Polizia Locale del Comune di Faleria è organizzato , con un Comando;

7.2. La struttura del Servizio si articola come segue:

a) Comando del Servizio

Il Comando è costituito dal Comandante che esercita le funzioni ed i compiti di cui agli artt. 9 e 10 del presente Regolamento;

b) Servizi

Il Servizio è articolato in servizi funzionali composti ciascuno da più Unità Operative:

Il responsabile del servizio è nominato tra i funzionari inquadrati nella categoria "D"

c) Il responsabile dell'Ufficio addetto al Coordinamento e controllo viene nominato nella categoria "C".

Art. 8 – Denominazione e distintivo di grado.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale assumono le denominazioni ed i distintivi di grado di cui all'allegato A del presente regolamento, il grado raggiunto dall'agente prima dell'entrata in vigore del presente regolamento viene mantenuto e non può essere revocato.

Art. 9 – Attribuzioni del Comandante

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

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

- a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;
- c) assicura il coordinamento tra i servizi e coordina i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Servizio;
- e) dispone l'assegnazione del personale dipendente ai vari servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- f) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- g) cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- h) rappresenta il Servizio di Polizia Locale del Comune di Faleria nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- i) promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Servizio e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione
- j) promuove, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della Legge n. 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti autorità. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività cos' come previsto dalla normativa vigente;
- k) predisporre le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti il Corpo di Polizia Locale.

Art. 10 – Attribuzioni del Vice Comandante

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

10.2. Il Vice Comandante cura l'organizzazione e la gestione dei Servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante.

10.3. Collabora all'attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi. Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sott'ordinato.

10.4. In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Servizio.

Art. 11 – Compiti dei responsabili dei Servizi.

11.1. I responsabili di servizio coordinano e dirigono le attività svolte nella struttura alla quale sono direttamente preposti.

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

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

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

Art. 12 – Compiti degli Agenti.

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

Predispongono atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale.

Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.

Controllano l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

13.2. Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.

13.3. Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei Servizi.

13.4. Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzano tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

13.5. Gli operatori di Polizia Locale, in relazione alle qualità possedute e di cui al successivo art. 14 espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite.

Art. 13 – Qualità rivestite dal personale del Servizio

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

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

Art. 14 – Rapporto gerarchico

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

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

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

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

Ogni superiore gerarchico predispone gli ordini di servizio per iscritto, le rimanenti disposizioni vanno di norma impartite verbalmente solo in caso di controversia, le stesse verranno reiterate per iscritto.

L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo.

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

C A P O I I I

NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 15 – Norme speciali d'accesso.

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

- a) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locaale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:
 - 1) visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purchè tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre

- diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- 2) astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - 3) normalità del senso cromatico e luminoso,
 - 4) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-eliminare;
- b) titolo di studio previsto per le singole categorie così come stabilito dalla normativa vigente.
 - c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986, n. 65 e successive variazioni;
 - d) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.

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

Art. 163 – Accertamento dei requisiti

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

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

Art. 17 – Corso di formazione

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

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

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

Art. 18 – Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo

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

Art. 19 – Altri corsi di istruzione professionale

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

19.2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Locale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

Art. 20 – Aggiornamento professionale

20.1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.

20.2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.

20.3. La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.

Art. 21 – Addestramento fisico

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

21.2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Art. 22 – Obbligatorietà della formazione

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

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

C A P O I V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 23 – Disciplina in servizio

23.1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei

regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

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

Art. 24 – Norme Generali di condotta

24.1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.

24.2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, devono essere obiettivi sempre presenti.

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

Art. 25 – Comportamento in servizio

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26 – Saluto

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

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

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

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

Art. 27 – Rapporti esterni

27.1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Servizio deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

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

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

Art. 28 – Presentazione in servizio

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

Art. 29 – Reperibilità

29.1. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Servizio di Polizia Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

29.2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.

29.3. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina; frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art. 30 – Segreto d’ufficio e riservatezza

30.1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d’ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

30.2. In conformità a quanto disposto dal Regolamento sui diritti di partecipazione d’informazione dei Cittadini e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale tutte le notizie inerenti l’attività di Polizia Loale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell’ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest’ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Comandante.

Art. 31 – Cura della persona e dell’uniforme

31.1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme tranne in alcuni casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.

31.2. Il Comandante ed il Vice Comandante possono vestire l’abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali.

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

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

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

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

Art. 32 – Armi in dotazione

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

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

CAPO V

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Art. 33 – Orario e turni di servizio

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

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

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

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

34.5. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario.

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

Art. 35 – Ferie

35.1. Le ferie sono concesse dal Comandante. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.

35.2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può essere procrastinato secondo la normativa vigente. Per particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta.

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

Art. 36 – Obbligo dell'avviso in caso di assenza

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

CAPO VI

MOBILITA' – INABILITA' FISICA – ACCERTAMENTI MEDICI

Art. 37 – Mobilità ed assegnazione

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

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

Art. 38 – Cambiamento del profilo professionale

38.1. I componenti il Servizio di Polizia Locale sono soggetti alle disposizioni previste dal Regolamento l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Faleria.

Art. 39 – Missioni esterne

39.1. Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

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

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

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

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

Art. 40 – Distacchi e comandi

40.1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella

dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia comandato.

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

40.3. Il personale della Polizia Locale distaccato presso la Procura della Repubblica di Viterbo costituisce Sezione di Polizia Giudiziaria.

Art. 41 – Temporanea inabilità fisica

41.1. Oltre a quanto previsto dall'art. 38, gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere esclusi da determinati servizi, in caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute.

41.2. Dovrà comunque essere sempre prodotta idonea certificazione medica motivata, rilasciata dal medico competente.

Art. 42 – Accertamenti medici in materia di sicurezza

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

C A P O VII

UNIFORMI E DOTAZIONI

Art. 43 – Uniforme di servizio

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

43.2. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Legge Regionale Lazio n. 1 del 13/01/2005.

43.3. Secondo quanto stabilito dall'art. 32, l'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

43.4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale

deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.

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

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

43.7. L'uso dell'alta uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Sindaco o dal Comandante.

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

Art. 44 – Gradi e distintivi

44.1. I distintivi di grado inerenti le categorie degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla Legge Regionale Lazio n. 1 del 13.01.2005.

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

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

Art. 45 – Tessera e placca di riconoscimento

45.1. Al personale del Servizio sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalla Legge Regionale Lazio n. 1 del 13.01.2005.

45.2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

45.3. Il personale del Servizio, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

45.4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera che la placca di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 46– Strumenti operativi e veicoli in dotazione

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

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

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

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

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

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

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

C A P O V I I I

ENCOMI E PUNIZIONI

Art. 47 – Encomi ed elogi

47.1. Gli appartenenti al Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

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

47.2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 48 – Sanzioni disciplinari

48.1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO IX

NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 49 – Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente

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

Art. 50 – Entrata in vigore

50.1. Il presente regolamento speciale abroga il vigente Regolamento speciale per il Servizio di Polizia Locale e diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione.

50.2. Copia del presente regolamento speciale viene comunicato al Ministero per il tramite del Prefetto di Viterbo.

ALLEGATO A GRADI DEGLIADDETTI AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

CATEGORIA,POSIZIONE EDCONOMICA E FUNZIONI	GRADO	DISTINTIVO DA APPLICARE SULLE SPALLINE
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C1	=	=
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C2 CON TRE ANNI DI SERVIZIO	APPUNTATO	UNA" V" IN METALLO ROSSO
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C2 RESPONSABILE D'UFFICIO	MARESCIALLO ORDINARIO	UNA STRISCIA DORATA IN METALLO SU FONDO NERO
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C3 RESPONSABILE D'UFFICIO CON TRE ANNI DI SERVIZIO	MARESCIALLO ORDINARIO	DUE STRISCE DORATE IN METALLO SU FONDO NERO
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C4 RESPONSABILE D'UFFICIO CINQUE ANNI DI SERVIZIO	MARESCIALLO CAPO	TRE STRISCE DORATE IN METALLO SU FONDO NERO
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C5 RESPONSABILE D'UFFICIO OLTRE CINQUE ANNI DI SERVIZIO	SOTTOTENENTE	UNA STELLA DORATA SU FONDO NERO
OPERATORE DI VIGILANZA CAT. C6 RESPONSABILE D'UFFICIO OLTRE CINQUE ANNI DI SERVIZIO	TENENTE	DUE STELLE DORATE SU FONDO NERO