



CITTÀ DI MELENDUGNO
Provincia di Lecce
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI
POLIZIA LOCALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ dell' _____)

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I – FUNZIONI E ORDINAMENTO

Capo I – Funzioni

ART. 1 – CONFIGURAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ART. 2 – FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ART. 3 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

ART. 4 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

ART. 5 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

ART. 6 – SERVIZI ESTERNI

ART. 7 – SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI

ART. 8 – SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Capo II – Ordinamento

ART. 9 – DOTAZIONE ORGANICA

ART. 10 – ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 11 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E DISTINTIVI DI GRADO

ART. 12 – MODALITA' NELL'ATTRIBUZIONE DEI DISTINTIVI DI GRADO

ART. 13 – RAPPORTO GERARCHICO

ART. 14 – FUNZIONI DEL COMANDANTE

ART. 15 – FUNZIONI DEL VICECOMANDANTE

ART. 16 – FUNZIONI DI ISPETTORI, SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI

TITOLO II – ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE

Capo I – Accesso al Servizio

ART. 17 – REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO

ART. 18 – PROVE DI SELEZIONE

Capo II - Formazione

ART. 19 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 20 – ADDESTRAMENTO

TITOLO III – NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

Capo I – Disciplina dei Servizi

ART. 21 – PROGRAMMAZIONE

ART. 22 – ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

ART. 23 – ELEMENTI DI SERVIZIO GIORNALIERO

ART. 24 – OBBLIGO DI INTERVENTO

ART. 25 – ORARIO DI SERVIZIO

ART. 26 – INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

ART. 27 – SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Capo II – Istituti contrattuali

ART. 28 – TURNAZIONE

ART. 29 – REPERIBILITA'

ART. 30 – RIPOSI, PERMESSI, CONGEDI

TITOLO IV – Strumenti operativi e strumenti di autotutela

ART. 31 – CLASSIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI

ART. 32 – CARATTERISTICHE DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA

TITOLO V – Norme di comportamento e relative sanzioni disciplinari

ART. 33 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 34 – DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO

ART. 35 – IMPARZIALITA'

ART. 36 – CURA DELLA PERSONA E OBBLIGO DI INDOSSARE L'UNIFORME

ART. 38 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO

ART. 39 – RAPPORTI INTERNI AL SERVIZIO

ART. 40 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL COMANDO

ART. 41 – SALUTO

ART. 42 – FORME DI SALUTO

ART. 43 – RAPPORTI ESTERNI
ART. 44 – RAPPORTI CON GLI UTENTI
ART. 45 – REGALI E ALTRE UTILITA’
ART. 46 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO
ART. 47 – COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE
ART. 48 – OBBLIGO DI COMUNICAZIONE
ART. 49 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI
ART. 50 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
ART. 51 – TIPOLOGIE DI ONOREFICIENZE
ART. 52 – ONOREFICIENZA PER ANZIANITA’ DI SERVIZIO
ART. 53 – ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE
TITOLO VI – Onorificenze
ART. 54 – ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO
ART. 55 – ENCOMIO D’ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 56 – MEDAGLIA DELLA REGIONE
ART. 57 – ELOGIO SCRITTO DEL COMANDANTE
ART. 58 – NORMA DI CHIUSURA

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività ed il funzionamento del Servizio di Polizia Locale, istituito nel Comune di Melendugno, in conformità alle disposizioni della Legge 7 marzo 1986 n. 65, della Legge Regionale 14 dicembre 2011 n. 37 e del relativo regolamento regionale 11 aprile 2017 n. 11, nonché nel rispetto dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di Polizia", Raccomandazione adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001. Il presente Regolamento costituisce norma di carattere speciale rispetto al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Melendugno.

TITOLO I - FUNZIONI E ORDINAMENTO

Capo I - Funzioni

ART. 1 - CONFIGURAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 37/11, il Servizio di Polizia Locale non può costituire servizio intermedio di settori amministrativi più ampi né può dipendere dal responsabile di diverso settore amministrativo.

Al vertice del Servizio di Polizia Locale può essere posto un Comandante/Responsabile del Servizio, nominato dal Sindaco.

ART. 2 - FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dallo Statuto del Comune, esercita il controllo sul rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni emanate da Stato, Regione e Comune e svolge attività di accertamento e irrogazione delle sanzioni.

Ottempera alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti, garantendo l'ordinata e civile convivenza nella Città.

Nello specifico, gli operatori esercitano, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986 e dell'art. 5 della L.R. n. 37/11, le seguenti funzioni:

- a) polizia amministrativa locale;
- b) polizia annonaria;
- c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
- d) polizia edilizia;
- e) polizia ambientale e mineraria;
- f) polizia rurale, faunistica e ittico venatoria;
- g) polizia stradale;
- h) polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- k) vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
- m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
- n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;

- q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni d'istituto;
- r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) e accertamento sanitario obbligatorio (A.S.O.), ove strettamente necessario.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli propri, come previsto dalla L.R. n. 37/11.

L'assegnazione ad altri settori del personale appartenente al Servizio di Polizia Locale, non comportante mutamento del profilo professionale, può essere disposta esclusivamente previa autorizzazione del Comandante, per specifiche ed eccezionali esigenze di servizio, limitatamente al perdurare delle stesse e comunque per un periodo non superiore all'anno.

Lo svolgimento delle attività di Polizia Locale è garantito in tutti i giorni dell'anno in uniforme e per dodici ore, come stabilito dall'art. 6, c. 3, lett. g), della L.R. n. 37/11.

ART. 3 - FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito di competenza territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi degli artt. 11 e 12 del D. Lgs. n. 285/92, è organo di Polizia Stradale e ne esercita le relative funzioni consistenti in:

- a) prevenzione e accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
- c) predisposizione e esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 4 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale di Polizia Locale, sempre nell'ambito di competenza territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, cc. 2, lett. b), e 3 del c.p.p.;

Il Comandante e gli Addetti al coordinamento ed al controllo assumono la qualità di Ufficiali di polizia giudiziaria. I Sovrintendenti e gli Agenti di Polizia Locale rivestono la qualità di Agenti di polizia giudiziaria.

ART. 5 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il personale che svolge servizio di polizia locale, nel rispetto dei propri limiti e delle proprie attribuzioni, esercita, altresì, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/86, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di cui sopra, dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.

La qualifica di agente di pubblica sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno dei requisiti prescritti.

ART. 6 - SERVIZI ESTERNI

Ai sensi dell'art. 4, n. 4, della L. n. 65/86 nonché degli artt. 6, c. 3, lett. f) e 7, c. 2, della L.R. n.37/11, il personale della Polizia Locale può svolgere le seguenti attività esterne al territorio comunale:

- a) missioni esterne per soli fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria. Il trattamento economico del personale incaricato è liquidato dall'Ente di appartenenza;
- b) operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;

c) per rinforzare altri Corpi o Servizi per la realizzazione d'interventi integrati di Polizia Locale, previa intesa tra le Amministrazioni interessate. A tal fine l'Amministrazione Comunale promuove la stipulazione di accordi e/o protocolli d'intesa con altri Comuni presso la Prefettura al fine di estendere le funzioni di Polizia Locale anche al di fuori del territorio di appartenenza - purché all'interno di quello di competenza degli Enti sottoscrittori - in occasione di rilevanti manifestazioni o eventi, in caso di eventi calamitosi e disastri, ovvero allo scopo di fornire supporto operativo, logistico e di personale.

Detti accordi e/o protocolli d'intesa devono disciplinare i rapporti economici tra gli Enti sottoscrittori, le modalità di impiego e di pagamento del personale.

In ogni caso il personale incaricato opera alle dipendenze funzionali dell'autorità locale che ha fatto richiesta di ausilio, mantenendo la dipendenza organica dal Comune di Melendugno agli effetti assicurativi e previdenziali, salvo il diritto di rivalsa di quest'ultimo nei confronti dell'Ente richiedente.

ART. 7 - SERVIZI NON ESSENZIALI SVOLTI SU RICHIESTA DI TERZI

Le spese del personale di Polizia Municipale relative a prestazioni rese per l'espletamento di servizi in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività ed iniziative promosse ed organizzate da terzi, di carattere privato, che incidono sulla sicurezza e fluidità della circolazione stradale nel territorio del Comune, sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

E demandata alla Giunta Comunale, l'adozione di separato Regolamento con il quale sono individuati i servizi in materia di Sicurezza e di Polizia Stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato di cui al comma precedente, da assoggettare al previo pagamento da parte dei terzi organizzatori o promotori dell'evento, nonché i criteri e le modalità di utilizzo di tali risorse al fine di remunerare i relativi servizi prestati dal personale, in coerenza con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, e previa loro definizione in sede di contrattazione decentrata integrativa.

ART. 8 - SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Come previsto dalla Legge sulla Sicurezza Urbana n. 48/2017, il Servizio di Polizia Locale, nei limiti delle proprie competenze e finalità d'istituto nonché nel rispetto di intese intercorse tra le competenti Autorità e il Sindaco, collabora e coopera con le altre Forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio finalizzati, in linea con le vigenti disposizioni nazionali, alla promozione di un sistema unitario ed integrato di sicurezza urbana, quale bene primario da tutelare per il benessere delle comunità territoriali.

La Polizia Locale, inoltre, persegue gli obiettivi individuati dai "Patti per l'attuazione della sicurezza urbana" di cui all'art. 5 della L. n. 48/2017, così specificati:

- a) prevenzione dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone di maggior degrado;
- b) promozione e tutela della legalità;
- c) promozione del rispetto del decoro urbano;
- d) promozione dell'inclusione sociale.

Capo II - Ordinamento

ART. 9 - DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale di Melendugno è fissata sulla base degli standard di cui all'art. 6, c. 3, lett. a) della L.R. n. 37/11, con previsione di almeno un'unità per ogni 500 (cinquecento) abitanti, ferma restando la sostenibilità finanziaria e di bilancio della relativa spesa ed il rispetto dei limiti e vincoli alle assunzioni di personale, quali definiti dalle disposizioni normative nel tempo vigenti, in considerazione della vocazione turistica del Comune di Melendugno.

ART. 10 - ORDINAMENTO STRUTTURALE

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Servizio di Polizia Municipale si articola in:

- a) Comando e Segreteria Comando, costituita dal Comandante e dal Vice Comandante;
- b) Nucleo operativo con funzioni di cui alla L.R. 37/2011. Espleta tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto.

ART. 11- ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E DISTINTIVI DI GRADO

Le funzioni e le attività del Servizio sono svolte, ai sensi dell'art. 6, c. 3, lett. c), della L.R. n. 37/11,

in base alla distinzione tra funzioni di Responsabilità del Settore, attività di coordinamento e controllo ed attività di servizio.

Nell'ambito della dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, fermo restando l'inquadramento del Comandante nella qualifica e nella posizione apicale previste per il personale dell'Ente e nella categoria contrattuale di appartenenza del restante personale dipendente, i profili di servizio - in relazione alle funzioni e attività svolte - e i simboli distintivi di grado sono stabiliti dagli artt. 7, 8 e 9 e dall'allegato C del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 11 dell'11.04.2017, che qui si richiama integralmente, nonché dai provvedimenti emanati dalla Regione Puglia, competente ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

ART. 12 - MODALITÀ NELL'ATTRIBUZIONE DEI DISTINTIVI DI GRADO

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Regionale n. 11/17, il riconoscimento formale dei distintivi di grado di cui al precedente articolo è disposto con decreto dal Sindaco per il Comandante e da quest'ultimo, con proprio provvedimento, per il personale in organico.

Le condizioni per la progressione nel grado sono le seguenti:

- a) non aver conseguito valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione della performance individuale in vigore nell'ente. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile in dipendenza di assenze per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
- b) l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio l'applicazione di sanzioni più gravi del richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.

Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.

In caso di mobilità in entrata, il personale di polizia locale mantiene denominazione e grado dell'ente di provenienza, purché compatibile con quanto previsto dal precedente articolo 11.

La progressione del grado è riconosciuta, a prescindere dalla anzianità di servizio nel grado ricoperto, anche e solo per meritocrazia. Tale progressione, sentito il Sindaco, viene conferita dal Comandante.

ART. 13 - RAPPORTO GERARCHICO

Nell'ambito della polizia locale la gerarchia è rappresentata dai gradi conseguiti dagli addetti.

A parità di grado, la sovraordinazione gerarchica è determinata dall'anzianità nel conseguimento del grado e, a parità di quest'ultima, dall'anzianità di servizio complessivamente maturata, anche presso altri Enti, purché nell'Area di Vigilanza - Polizia Locale.

ART. 14 - FUNZIONI DEL COMANDANTE

L'accesso alla funzione di Comandante del Servizio è rimesso al "Regolamento comunale per le modalità di accesso all'impiego (dei concorsi)".

Il Comandante riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale dell'Ente.

Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni attinenti alla gestione operativa, al Sindaco compete il potere di impartire gli indirizzi al Comandante, nonché il controllo sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di polizia locale, ai fini dell'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Come disposto dall'art. 9, c. 2, della L.R. n. 37/2011, ferma restando la sua autonomia organizzativa e operativa, è responsabile esclusivamente verso il Sindaco e/o l'Assessore delegato della gestione delle risorse assegnate, dell'organizzazione, dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina del proprio personale.

Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dalla legge, dai Regolamenti e dai CCNL, il Comandante: attua gli indirizzi impartiti dal Sindaco;

- a. organizza, dirige e coordina il servizio e l'ufficio;
- b. provvede all'addestramento e alla formazione professionale degli addetti al Servizio di Polizia Locale;
- c. impartisce disposizioni al personale mediante ordini di servizio;
- d. promuove attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi, verificandone i relativi risultati;

- e. propone all'Amministrazione Comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - f. emana direttive e disposizioni interne al Comando per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico - amministrativi;
 - g. relaziona al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
 - h. attua le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - i. rappresenta il Comando di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;
 - j. assegna il personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - k. verifica periodicamente la funzionalità dei servizi e dell'ufficio;
 - l. conferisce e propone encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - m. contesta gli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri.
 - n. Conferisce, per meritorietà e sentito il Sindaco, la progressione del grado al personale subordinato, a prescindere dalla anzianità di servizio nel grado ricoperto.
- Il Comandante con proprio provvedimento, sentito il Sindaco, nomina tra il personale di categoria giuridica "C" appartenente al Servizio di Polizia locale il Vice Comandante, al quale attribuisce funzioni vicarie in caso di sua assenza o impedimento temporaneo qualora non sia presente in organico altro personale di categoria giuridica "D".
- La nomina può essere revocata esclusivamente dal Comandante con proprio provvedimento motivato per gravi inadempimenti e/o violazioni.

ART. 15 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante è nominato dal Comandante con le modalità previste dal precedente articolo. Collabora direttamente col Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Servizio nel suo complesso.

Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona degli operatori, al corretto utilizzo dell'uniforme e delle dotazioni.

Cura l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Come disposto dal precedente articolo 14, esercita le funzioni vicarie di direzione del Servizio in caso di assenza o impedimento temporaneo del Comandante.

ART. 16 - FUNZIONI DI ISPETTORI, SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI

Ispettori, Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti svolgono attività di servizio.

Espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze. Prestano il loro operato come appiedati, automontati o motomontati, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi, così come assegnati.

Qualora per motivi non prevedibili il servizio dovesse essere garantito da una sola unità, la stessa presterà servizio presso la centrale operativa del Comando al fine di smistare alle altre forze pubbliche le chiamate in arrivo, ricevere le segnalazioni ed interventi che richiedevano immediata risoluzione, reclami, rilasciare le indicazioni sulla toponomastica e fornire informazioni all'utenza sui principali servizi comunali.

TITOLO II - ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE

Capo I—Accesso al Servizio

ART. 17 - REQUISITI DI ACCESSO E RELATIVO ACCERTAMENTO

Per l'accesso al Servizio di Polizia Locale trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché i criteri disciplinanti le modalità di accesso ai pubblici impieghi.

In considerazione delle peculiarità delle funzioni da svolgere, sono previsti per l'accesso al Servizio di Polizia Locale ulteriori requisiti di idoneità fisica, psichica e attitudinale rispetto a quelli ordinariamente richiesti.

Gli aspiranti operatori di Polizia Locale nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico di selezione devono dichiarare con autocertificazione il possesso di requisiti analoghi a quelli prescritti con Regolamento approvato con D.M. n. 198/2003 per l'accesso ai ruoli del personale della Polizia di Stato.

a) Il loro possesso sarà verificato dall'Amministrazione Comunale, mediante accertamento medico specialistico, al termine delle procedure di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio.

ART. 18 - PROVE DI SELEZIONE

L'accesso all'impiego è disciplinata dal "Regolamento comunale per le modalità di accesso all'impiego (dei concorsi)" approvato con D.G.C. n. 362 del 11/12/2002.

Capo II —Formazione

ART. 19 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il Servizio di Polizia Locale promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale mediante organizzazione autonoma di corsi, a frequenza obbligatoria per i neoassunti entro il primo anno dalla data di assunzione.

ART. 20 - ADDESTRAMENTO

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di garantire la preparazione e il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Il Comandante può organizzare periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

TITOLO III - NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE

Capo I - Disciplina dei Servizi

ART. 21 - PROGRAMMAZIONE

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro (di seguito CCNL) e in quello decentrato, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

ART. 22 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica del personale in cui si articola il Servizio con cui il Comandante programma le quotidiane attività di servizio del personale.

L'ordine di servizio giornaliero viene comunicato tempestivamente al personale anche attraverso strumenti informatici o di telecomunicazione in dotazione alla struttura. Analogamente si procede per le eventuali variazioni.

L'ordine di servizio contiene: qualifica e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.

ART. 23 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto.

La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei e possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce agli operatori interessati le istruzioni per l'espletamento dello stesso.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più operatori, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente. Il più alto in grado ha anche la responsabilità dell'invio del rapporto finale.

Il rapporto deve essere tempestivamente trasmesso al Comandante con i mezzi, anche informatici e tecnologici, dal medesimo prescritti.

Nel rapporto di fine servizio l'operatore segnala eventuali disservizi o necessità di intervento al fine di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui ha operato nonché ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

ART. 24 - OBBLIGO DI INTERVENTO

Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di Agente o di Ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

ART. 25 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio. La strutturazione dell'orario di servizio viene stabilita dall'ordine di servizio giornaliero ed è effettuata nel rispetto delle norme contrattuali.

ART. 26 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale del Servizio di Polizia Locale ha l'obbligo di iniziare il servizio all'ora fissata dalle disposizioni a tale fine impartite dall'ordine di servizio giornaliero, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. Il personale che sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione al Comando e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso.

In caso di particolari e straordinarie necessità, il Comandante può disporre la protrazione dell'orario sino al cessare dell'evento o comunque sino all'organizzazione del servizio sostitutivo.

ART. 27 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati dall'ordine di servizio giornaliero, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Il personale smontante deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed ora stabiliti dal servizio.

Capo II — Istituti Contrattuali

ART. 28 - TURNAZIONE

Le prestazioni lavorative del personale della Polizia Locale sono generalmente svolte in turnazione e ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano-serale e, se previsto, notturno.

ART. 29 - REPERIBILITA'

Al fine di garantire il servizio di Pronto Intervento (in particolare per tutte le attività urgenti ed improrogabili relative alla pubblica incolumità, protezione civile, polizia giudiziaria, esecuzione di T.S.O., e comunque di qualsiasi altro genere che comporti la necessità imprevista di incrementare il contingente in servizio), per il personale del Servizio di Polizia Locale, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità, in coerenza con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, e previa sua definizione in sede di contrattazione decentrata integrativa.

ART. 30 - RIPOSI - PERMESSI - CONGEDI

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio,

nel rispetto delle norme contrattuali vigenti. In caso di eccezionali necessità il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza. Per converso, il Comandante può collocare d'ufficio il personale in congedo ordinario o riposo compensativo al fine di esaurire entro i termini di legge sia le ferie che i recuperi.

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale con quelle di servizio. Qualora per esigenza di servizio il riposo settimanale non venga fruito, il dipendente lo recupera secondo quanto stabilito dal CCNL. Le richieste di riposo, congedo e permesso vanno inoltrate al Comandante entro il 5° giorno precedente alla data richiesta per il riposo e/o congedo e/o permesso.

Al personale va garantito un ininterrotto periodo di congedo di due settimane consecutive da godere tra il primo giugno ed il trenta settembre di ogni anno.

In particolari periodi dell'anno, quali le festività natalizie e dal 15 giugno al 15 settembre i riposi, permessi e congedi sono subordinati alla programmazione a cura del Comandante o suo delegato, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole richieste effettuate da tutto il personale.

TITOLO IV - STRUMENTI OPERATIVI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

ART. 31 - CLASSIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI

Ai sensi del Regolamento Regione Puglia n. 11/2017, Allegato A, Sez. II, gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

Per strumenti di autotutela, aventi scopi e natura esclusivamente difensivi, si intendono:

- a) lo spray antiaggressione;
- b) il distanziatore;
- c) il giubbotto di protezione balistica;
- d) i guanti antitaglio e antiperforazione.

I suddetti strumenti sono assegnati secondo le seguenti modalità:

- a) distanziatori e giubbotti di protezione balistica in dotazione di reparto;
- b) spray antiaggressione e guanti antitaglio – antiperforazione in dotazione individuale. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico, sul quale risultino, con riferimento agli spray ed ai giubbotti di protezione balistica, le sostituzioni delle parti soggette a consumo e/o deterioramento secondo le indicazioni fornite dai produttori.

ART. 32 - CARATTERISTICHE DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA

Le caratteristiche degli strumenti di autotutela di cui al precedente art. 31, sono definite dall'Allegato A, Sez. II, del Regolamento Regione Puglia n. 11 dell' 11.04.2017 e dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO E RELATIVE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 33 - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente titolo reca le norme di comportamento e le relative sanzioni disciplinari per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente, nonché dal "Codice deontologico e di comportamento del personale della Polizia Locale" delle amministrazioni operanti nella Regione Puglia, approvato con Regolamento Regionale n. 8 del 18.04.2014 e dal vigente Codice Disciplinare del Comune di Melendugno.

ART. 34 -DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il personale di Polizia Locale conforma la sua condotta ai doveri costituzionali di servire esclusivamente l'Ente con disciplina e onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, ogni appartenente al Servizio di Polizia Locale rispetta la legge, i regolamenti e le disposizioni dell'Ente e cura esclusivamente l'interesse pubblico.

E' fatto obbligo al personale di Polizia Locale di:

- a) agire con imparzialità, diligenza, lealtà, buona condotta e senso di responsabilità, evitando di operare direttamente nei casi di conflitto di interessi;
- b) mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dei cittadini e astenersi da comportamenti e contegni che possano arrecare danno all'Ente e al servizio;

- c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
 - d) promuovere interventi preventivi sui fenomeni di disagio, malessere e degrado al fine di garantire la vivibilità della città in coerenza con i livelli di sicurezza della civile convivenza;
 - e) corrispondere alle urgenze dei cittadini, offrendo assistenza con disponibilità a quanti facciano richiesta di informazioni, indicazioni e altre notizie;
 - f) salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge e, in caso di necessità, utilizzare la lingua straniera conosciuta o richiedere l'ausilio di un interprete;
 - g) fornire il proprio nome e cognome quando richiesto, salvo casi eccezionali, in cui potrà fornire il numero di matricola;
 - h) qualificarsi subito esibendo la tessera di servizio quando si opera in abiti civili;
 - i) osservare il divieto di fumare durante i servizi esterni in spazi pubblici, nonché nei luoghi di lavoro, ivi compresi i veicoli di servizio;
 - l) adottare tutte le misure di protezione, di dissuasione, di controllo e gestione delle situazioni di emergenza;
- m) astenersi dal porre in essere ogni comportamento che contrasti con i compiti e le finalità del Servizio di Polizia Locale;
- n) non utilizzare il telefono personale in servizio se non per esigenze di carattere eccezionale.

ART. 35 - IMPARZIALITÀ

Il personale di Polizia Locale, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione di appartenenza.

Lo stesso, nell'esercizio dei suoi compiti, respinge ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. In tal caso riferisce per iscritto al Comandante e al Sindaco

ART. 36 - CURA DELLA PERSONA E OBBLIGO DI INDOSSARE L'UNIFORME

Il Comando assicura il rinnovo periodico dei capi di casermaggio al fine di garantire il decoro e l'uniformità degli operatori.

Il personale di Polizia Locale ha l'obbligo di indossare l'uniforme con cura e decoro nonché di avere cura della propria persona.

E' consentito ai singoli appartenenti di fregiare le uniformi con le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e i distintivi di specialità inerenti il servizio prestato nel Comando, come previsto dalle norme vigenti previa autorizzazione del Comandante.

Sono vietati, altresì, tatuaggi visibili all'esterno dell'uniforme, sia invernale che estiva.

E fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado.

E tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili e, per il personale maschile, l'uso di orecchini.

Il personale pone particolare cura all'acconciatura dei capelli, alla barba e ai baffi, nonché ai cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, affinché siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

ART. 37 - VEICOLI E APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE

Il personale che ha in consegna strumenti e apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente al Comandante ogni malfunzionamento.

Gli operatori che hanno in consegna, in qualità di conducente, un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità e urgenza connessi all'espletamento del servizio, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione al Comandante.

Il superiore svolge le funzioni di capo-pattuglia e assume la responsabilità del buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché la responsabilità di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

E' fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare alla guida del veicolo di servizio se non con i dispositivi "via voce" o "auricolare".

ART. 38 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Locale è rilasciata, a firma del Sindaco, una tessera di riconoscimento valida 5 anni, avente le caratteristiche previste dal Regolamento regionale n. 11 del 11.04.2017, allegato D).

La stessa è esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica e, nei casi in cui il servizio è prestato in abiti civili, prima di qualificarsi.

La tessera di riconoscimento deve essere:

- a) conservata con cura;
- b) rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o ruolo;
- c) portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme e in abiti civili;
- d) restituita all'atto della cessazione dal servizio.

Al personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo di servizio - avente le caratteristiche previste dal Regolamento regionale n. 11 del 11.04.2017 allegato D), recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntato all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.

Il distintivo è conservato con cura e l'eventuale smarrimento o furto devono essere immediatamente denunciati al Comandante.

Salvo quanto previsto dalla Legge n. 65/1986 e dalla Legge Regionale n. 37/2011, l'uso di tutte le dotazioni da parte del personale della Polizia Locale è limitato ai servizi d'istituto, agli orari di servizio e al territorio di propria competenza; ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

ART. 39 - RAPPORTI INTERNI AL SERVIZIO

I rapporti funzionali tra gli appartenenti al Servizio devono essere improntati al rispetto e cortesia reciproci, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento reciproci nei confronti dei colleghi, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

ART. 40 - CELEBRAZIONI E RIUNIONI GENERALI DEL COMANDO

Salvo diversa disposizione del Comandante, la partecipazione del personale alle celebrazioni del Comando nonché alle riunioni generali del Comando è obbligatoria.

L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità da comunicare preventivamente.

ART. 41 - SALUTO

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano, nonché verso i superiori in grado, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, così come è forma di cortesia il saluto verso il personale appartenente alla Polizia Locale di altra Amministrazione, nonché a tutte le altre Forze dell'Ordine.

Il personale è dispensato dal saluto quando:

- a) sta effettuando la regolamentazione manuale del traffico;
- b) è a bordo di motocicli o autoveicoli in marcia;
- c) è inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o a quello regionale o alla bandiera nazionale.

Il saluto è dovuto ai simboli e alle autorità seguenti:

- a) alla Bandiera Nazionale;
- b) al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare e Civile;
- c) al Capo dello Stato e ai Capi di Stato esteri;
- d) ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- e) al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
- f) al Sindaco e Assessori;

g) alle Autorità civili, giudiziarie, militari, statali, regionali, provinciali e comunali nonché alle Autorità religiose.

ART. 42 - FORME DI SALUTO

Saluto da fermo a capo coperto.

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

Saluto da fermo a capo scoperto.

Il saluto si esegue senza particolari formalità e analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, anche se in uniforme.

Nel caso in cui vi siano più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano nella qualifica.

ART. 43 - RAPPORTI ESTERNI

Le relazioni con gli organi di informazione sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, mantiene in ogni momento il necessario riserbo sull'attività d'istituto ed evita dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione ed il Servizio.

Gli appartenenti al Servizio osservano il segreto d'ufficio e si astengono dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.

In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Servizio di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

E fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

ART. 44 - RAPPORTI CON GLI UTENTI

Il personale della Polizia Locale addetto agli uffici, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla disponibilità nel cercare di dare una legittima soluzione dal punto di vista formale e sostanziale alle istanze ed esigenze degli utenti, alla piena parità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini. Nelle comunicazioni telefoniche con altri uffici dell'Ente o di altre amministrazioni ovvero con gli utenti, palesa l'ufficio di appartenenza ed il suo nome e cognome.

Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e posta elettronica, cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni complete e accurate.

ART. 45 - REGALI E ALTRE UTILITÀ

E fatto divieto al personale di Polizia Locale di chiedere o sollecitare per sé o per altri, anche in occasione di festività, regali o altre utilità e comunque in conformità a quanto stabilito dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Melendugno. E' fatto divieto al personale di Polizia Locale di chiedere per sé o per altri, o accettare regali o altre utilità da un subordinato o sovraordinato in grado, e dai suoi parenti entro il quarto grado. Non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o ai suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi.

Nel caso di infrazione alle disposizioni del presente articolo, i regali e le altre utilità comunque ricevuti devono essere immediatamente consegnati al Responsabile comunale anticorruzione che ne deciderà l'utilizzazione, di norma attraverso la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie...etc.

ART. 46 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il personale di Polizia Locale, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

Il suddetto personale non utilizza per fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad internet ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, il personale è obbligato a:

- a) avvalersi della posta elettronica e della rete internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;
- b) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto e per il tempo strettamente necessario;
- c) non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi dell'ufficio - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

E' vietato installare ed utilizzare sul computer in dotazione programmi informatici non forniti dall'Ente e comunque non attinenti a funzioni e competenze istituzionali.

Il personale di Polizia Locale che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve soltanto per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o denunciati.

ART. 47 - COMPORTAMENTO NELLA VITA SOCIALE

Il personale della Polizia Locale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione.

ART. 48 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

Ciascun appartenente al Servizio di Polizia Locale è tenuto a comunicare al Comandante la richiesta di rinvio a giudizio o l'avviso di conclusione delle indagini preliminari a suo carico.

ART. 49 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

Il personale di Polizia Locale comunica al Comandante o, nel caso trattasi del Comandante al Sindaco, l'iscrizione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con le attività svolte dall'ufficio in conformità a quanto stabilito dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Melendugno. Il personale di Polizia Locale non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi o utilità.

Tale obbligo di comunicazione non si applica per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

ART. 50 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento per le violazioni agli obblighi previsti dal presente Regolamento è disciplinato dalla normativa nazionale vigente, nonché da quanto stabilito dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Melendugno.

Resta ferma, in ogni caso, la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

TITOLO VI - ONORIFICENZE

ART. 51 - TIPOLOGIE DI ONORIFICENZE

Ai sensi dell'Allegato C del Regolamento Regionale n. 11/2017, agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti, individualmente e/o collettivamente, i seguenti riconoscimenti:

- a) Onorificenza per anzianità di servizio;
- b) Encomio scritto del Comandante;
- c) Encomio scritto del Sindaco;

- d) Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) Medaglia regionale.

Tali onorificenze sono inserite nel fascicolo personale dell'interessato e rappresentano titolo di merito valutabile per la progressione in carriera.

ART. 52 -ONORIFICENZA PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO

L'onorificenza di anzianità di servizio per merito viene attribuita dal Comandante al personale che si sia distinto per impegno, atti eccezionali di abnegazione o di coraggio e che, in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa con sospensione della retribuzione di un giorno, abbia conseguito una valutazione annuale non inferiore all'85% del voto massimo previsto.

ART. 53 - ENCOMIO SCRITTO DEL COMANDANTE

L'encomio è riconosciuto dal Comandante agli operatori per comportamenti particolarmente significativi, dai quali siano emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da nastrino bianco con fascia rossa centrale. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

ART. 54 -ENCOMIO SCRITTO DEL SINDACO

L'encomio del Sindaco è conferito, previa proposta del Comandante, agli operatori per azioni di particolare valore, coraggio o abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio.

Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi, in forma generica, allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino rosso. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

ART. 55 -ENCOMIO D'ONORE DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

L'encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale è conferito, previa proposta del Comandante - e per questi su proposta del Sindaco - al personale che sia distinto in attività di carattere straordinario non fronteggiabili con le comuni risorse umane e strumentali, dimostrando eccezionali qualità professionali, determinazione operativa, coraggio ed abnegazione.

Lo stesso è specificamente motivato e non può riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

Le proposte vanno corredate da una relazione descrittiva dell'evento ed eventualmente da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino rosso, con fascia bianca centrale. Per la seconda assegnazione sulla fascia centrale di colore rosso è applicata una stella a sei punte di bronzo; per la terza d'argento e per le successive d'oro.

Per il Comandante, sulla sola base degli anni di servizio, il Consiglio Comunale può attribuire l'onorificenza di lungo comando, assegnando un nastrino bianco con nove righe rosse, con l'inserimento di una stella a sei punte di bronzo per dieci anni di servizio, d'argento per quindici anni di servizio e d'oro filettata in rosso per vent'anni di servizio.

ART. 56 - MEDAGLIA DELLA REGIONE

La medaglia può essere attribuita dalla Regione Puglia al personale che per meriti speciali si sia distinto per atti eccezionali di coraggio - mettendo a rischio la propria incolumità personale, con chiaro sprezzo del pericolo - a salvaguardia della tutela della legalità, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Il corrispondente fregio di prima assegnazione è composto da un nastrino verde con fascia rossa centrale su cui è posizionata una stella a sei punte; per la seconda assegnazione, al nastrino viene aggiunta, nella fascia centrale, una torre di bronzo sostituita, per le successive assegnazioni, da una torre dorata.

Contestualmente al nastrino, viene conferita una medaglia dorata.

Tale medaglia riporta nella parte anteriore un semicerchio dorato, nella cui parte superiore è apposta la scritta “ Regione Puglia” ed un semicerchio smaltato bianco con la scritta nella parte inferiore “ Polizia Locale”. Al centro è apposto l’emblema della Regione Puglia.

Nella parte posteriore della medaglia, vi è un semicerchio nella cui parte superiore è apposta la scritta “Presidenza della Giunta Regionale ” e nella parte inferiore “ Per meriti speciali”. Centralmente è riportato lo stesso emblema regionale della parte anteriore.

ART. 57 - ELOGIO SCRITTO DEL COMANDANTE

Il Comandante, fuori dai casi sopraelencati, può conferire elogio scritto agli operatori che, nel compimento di servizi di istituto o di attività che abbiano contribuito ad accrescere il prestigio e l’immagine del Comando, si siano distinti per spiccate qualità professionali, dedizione, spirito di sacrificio e senso del dovere. Tale riconoscimento è inserito nel fascicolo personale dell’interessato e rappresentano titolo di merito valutabile per la progressione in carriera.

ART. 58 - NORMA DI CHIUSURA

Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs. 267/00.

Dalla sua entrata in vigore si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti e incompatibili con lo stesso.