

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI MONTEROTONDO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1- La Polizia Locale

1. La Polizia Locale comprende le funzioni e le attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali. Le funzioni di Polizia Locale, individuate dalla Legge Quadro del 1986 e dalla Legge Regionale vigente, vengono esercitate dell'Ente mediante l'istituzione del Corpo di Polizia Locale del Comune di Monterotondo.

2. Essa si esercita allo scopo di porre in essere le misure giuridiche preventive e repressive, affinché dall'azione dei soggetti giuridici, privati e pubblici, non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni. Il Corpo della Polizia Locale di Monterotondo è lo strumento attraverso cui il Comune, nell'ambito delle vigenti Leggi, assicura a tutti i cittadini e a tutte le persone presenti nel territorio di competenza, regole ordinate di convivenza civile rispetto reciproco e la tutela imparziale dei diritti e dei doveri di ciascuno.

3. Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del Comandante, che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila nello svolgimento delle attività del servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

4. Il Corpo di Polizia Locale è diretto e gestito dal Comandante che ha la responsabilità tecnico operativa degli operatori, nonché le responsabilità connesse ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico degli Enti Locali. Il Sindaco o l'Assessore delegato sovrintendono il Corpo ai sensi dell' articolo 2 della Legge n° 65 del 07/03/86.

5. Le funzioni legate all'autorità ed alla figura del Sindaco, di cui gli art. 3 e 9 della Legge 7.3.1986 n. 65, non possono formare oggetto di delega all' Assessore competente per materia.

Art. 2 - Conferenza tecnico-consultativa - Comitato tecnico di Polizia Locale

1. Per la concreta individuazione di scelte e indirizzi generali e le relative metodologie di intervento, riguardanti il servizio di Polizia Locale è istituita una Conferenza tecnico-consultativa, presieduta dal Comandante.

2. Di detta Conferenza fanno parte, quali membri permanenti, il Comandante, il Vice Comandante, gli Ufficiali. Altri eventuali membri vengono chiamati a farne parte per la trattazione di questioni che coinvolgono specifiche competenze.

3. La Conferenza si riunisce, di norma, ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità. Le sedute sono convocate dal Comandante, secondo un ordine del giorno prestabilito.

4. E' istituito presso la Polizia Locale di Monterotondo il Comitato Tecnico di P.L.

Detto comitato è presieduto dal Comandante o suo delegato, si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità ed è composto da:

- n° 1 Ufficiale Commissario di P.L.;
- n° 2 Sottufficiale Ispettore di P.L.;
- n° 3 Agente/Assistente/Soprintendente di P.L. eletti come rappresentanti tra i componenti del Corpo.

Art. 3 - Compiti istituzionali del Servizio di Polizia Locale

1. Il Corpo della Polizia Locale cura, in via permanente, nel territorio del Comune, l'osservanza dei Regolamenti Comunali, delle Ordinanze del Sindaco ed in genere delle Leggi, dei Regolamenti e dei Provvedimenti delle Autorità, nella parte demandata alla Polizia Locale.

2. In particolare il servizio, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) svolgere i compiti di polizia stradale ai sensi dell'articolo 11 del D. Legislativo n° 285 del 30/04/1992 "NUOVO CODICE DELLA STRADA" e successive modifiche ed integrazioni;
- b) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza delle condizioni di vita della collettività, del patrimonio comunale, del decoro e della quiete pubblica , così come previsto dal R.D. del 18/6/1931 n. 773 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) predisporre ed eseguire servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

- d) assolvere incarichi di raccolta di informazioni, di notizie, di accertamento e rilevazione nei casi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- e) prestare opere di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri;
- f) svolgere attività di consegna notifiche di atti e documenti pertinenti ai compiti d'istituto individuati nel presente regolamento, con possibile delega ad altri servizi;
- g) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti: la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene, la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative della ASL, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge;
- i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- j) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alle definizioni delle procedure amministrative di competenza.

3. Il servizio, inoltre, secondo i criteri ed i limiti stabiliti negli art. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, adempie all'espletamento delle funzioni di polizia, derivanti dalle qualità giuridiche possedute dai suoi appartenenti, *che* assumono a tal fine le qualifiche di:

- a) Agente di Polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. b) del DPR 22 settembre 1988 n. 447.
- b) Ufficiale di Polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 3 del DPR 22 settembre 1988 n. 447;
- c) Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi degli art. 3 e 5 della legge 7. 3. 1986 n. 65;
- d) Ai fini del conferimento della qualità di "Ufficiale e di Agente Pubblica Sicurezza", il Sindaco/Comandante inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina;
- e) Il Prefetto, sentito il Sindaco/Comandante, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venir meno dei requisiti di cui all'art 5, comma 2 della legge 7. 3. 1986 n 65.

4. Il Corpo della Polizia Locale previa disposizione dell'Amministrazione, espleta le missioni di collegamento, di rappresentanza, di soccorso e di rinforzo, e le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli, di cui all'art. 4, comma 4, punti a) b) c) della legge 7. 3. 1986, n. 65.

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, il personale di Polizia Locale, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità e il Sindaco.

TITOLO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI CAPO

CAPO I

Art. 4 – Dotazione organica e qualifiche

1. La struttura organica del Corpo della Polizia Locale è organizzata come segue, ai sensi della Legge Regionale del Lazio n. 1 del 29 Gennaio 2016:

| | |
|-------------------------------------|--|
| Comandante del Corpo | (Ufficiale-Dirigente di Polizia Locale) |
| Vice Comandante del Corpo | (Ufficiale-Commissario di Polizia Locale cat. D, P.O.) |
| Ufficiali- Commissari di P.L. | (cat. D) |
| Sottufficiali-Ispettori di P.L. | (cat. C) |
| Assistenti e Soprintendenti di P.L. | (cat. C) |
| Agente di P.L. | (cat. C) |

Operaio segnaletica

Nel rispetto di quanto contenuto nell'Allegato B paragrafo 4 della Legge Reg. n.1 del 29/01/2016, potranno ricoprire il grado di Sottufficiali-Ispettori di P.L. il personale che non abbia riportato alcun provvedimento disciplinare previsto dal CCNLL negli ultimi due anni di servizio e che abbia superato con esito positivo il corso per accedere al grado.

2. Il corso consiste nel frequentare quindici ore didattiche, predisposte dallo stesso Comune, nelle materie di seguito elencate:

- Elementi di C .d .S.;
- Elementi di Polizia Commerciale;
- Elementi di Polizia Edilizia;
- Elementi di P.G. e di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la P. A.;
- Regolamento di Polizia Urbana di Monterotondo.

A conclusione del corso si procederà allo svolgimento di un test a risposte multiple composto da quindici domande, un colloquio finale, valutazione dei titoli come da Regolamento Comunale.

La commissione sarà composta dal Comandante Presidente e da due Ufficiali-Commissari di P.L.. A parità di merito i "Sottufficiali-Ispettori" saranno individuati fra gli Agenti che avranno svolto più anni di servizio nella Polizia Locale di Monterotondo.

In caso di ulteriore parità, avrà diritto all'inquadramento colui che avrà maggiore età anagrafica.

3. La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed efficienza, dovrà sempre tener conto:

- della popolazione residente, (due Agenti per ogni 800 abitanti) , di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

Art. 5 - Territorio

L'ambito del territorio in cui si espleta il servizio è quello comunale.

Ai fini di un espletamento efficace e più aderente alle esigenze locali dei servizi d'istituto, il territorio può essere suddiviso in zone il cui numero ed ampiezza sono determinati con ordinanza del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo di P.L..

Art. 6 - Servizi di particolare rilevanza

1. I servizi di particolare rilevanza per l'espletamento dei compiti di viabilità, si riferiscono allo svolgimento di manifestazioni politiche, sportive, religiose, culturali e simili, che comportano il concorso di folla o che comunque rivestono caratteri di particolare rilevanza.

2. Detti adempimenti costituiscono la struttura per l'espletamento, in via immediata, su tutto il territorio comunale, dei servizi d'emergenza e di protezione civile che richiedano specifiche dotazioni di mezzi motorizzati e supporti tecnici.

Art. 7 - Rimozione veicoli

1. La rimozione veicoli viene svolta autonomamente dagli appartenenti alla viabilità, sulla base delle direttive di massima del Ufficiale-Commissario ed ogni qualvolta il singolo operatore debba operare in rispetto della legge.

Art. 8 - Corsi di preparazione e aggiornamento

1. Corsi di approfondimento dovranno essere organizzati nel rispetto di quanto stabilisce la normativa regionale in materia . Il Comune a tal fine provvede annualmente ad assegnare una quota di risorse economiche.
2. Nei programmi didattici deve essere dedicata particolare cura all'insegnamento dei diritti e doveri del cittadino delle materie giuridiche e professionali ed alle esercitazioni tecniche e pratiche.
3. La formulazione dei programmi, i metodi di insegnamento e di studio, lo svolgimento dei corsi, la conduzione delle esercitazioni ed rapporto fra docenti e discenti devono rispondere al fine di conseguire la più alta preparazione del personale e di promuovere il senso di responsabilità e capacità d'iniziativa.
4. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti a partecipare ai corsi di preparazione e aggiornamento che saranno considerati per la valutazione del personale.

Art. 9 - Centro automatizzato del Corpo di Polizia Locale

1. E' istituito presso il Corpo di Polizia Locale, una struttura per la gestione di tutte le procedure automatizzate necessarie per il soddisfacimento delle peculiari esigenze di servizio.
2. Tale struttura opera in collaborazione con il Centro Elaborazione Dati del Comune, in atto funzionante.
3. Le modalità di organizzazione, gestione e funzionamento della struttura automatizzata saranno disciplinate dal Vice Comandante del Corpo.

Art. 10 - Autoparco del Corpo di Polizia Locale

1. Nell'ambito del servizio di viabilità e traffico è costituita una struttura di supporto per l'espletamento e la gestione dei servizi mediante eventuale autoparco, composto da mezzi omologati per compiti di polizia.
2. Le modalità di organizzazione, gestione e funzionamento della struttura sono disciplinate direttamente dal Comandante e Vice Comandante del Corpo.

Art. 11 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1: I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale, devono essere usati solo per ragioni di servizi o quando ne sia giustificato l'impiego.

Eventuali danni arrecati ai veicoli in dotazione alla Polizia Locale dovranno essere comunicati mediante relazione di servizio al Comandante che, se accertate eventuali responsabilità del conducente per negligenza e imprudenza, adotterà provvedimenti disciplinari.

2. L'Ufficiale-Commissario dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi. L'Ufficiale-Commissario può avvalersi di un collaboratore, da esso nominato, per il rispetto della presente disposizione.

Art. 12 - Servizio contravvenzioni, depositerie e oggetti smarriti

Presso il Comando di Polizia Locale, al fine della maggiore unitarietà ed efficienza dei relativi servizi in merito alla notificazione, al riscontro dell'avvenuto pagamento, a quanto altro pertinente in ordine ai verbali di accertamento di illeciti amministrativi elevati dagli appartenenti al Corpo, è istituito un servizio contravvenzioni, depositerie e oggetti smarriti.

Il servizio contravvenzioni potrà comportare l'istituzione della "cassa contravvenzioni".

TITOLO III

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

CAPO I

Art. 13 - Stato giuridico del personale

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, della Legge 7 marzo 1986 n. 65, lo stato giuridico degli appartenenti al Corpo è disciplinato, oltreché da quanto espressamente previsto dal Regolamento Organico del personale del Comune, dai C.C.N. L. e dalle vigenti norme di legge ad essi applicabili.

2. Salvo quanto disposto nel comma precedente con apposito atto deliberativo, vengono determinati i requisiti psicofisici ed attitudinali necessari per l'assunzione ed il mantenimento in attività di servizio. In ogni caso l'assunzione è subordinata al possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

3. Nelle commissioni di concorso per l'assunzione in servizio deve essere chiamato a farne parte il

Comandante del Corpo o Ufficiale-Commissario delegato dallo stesso.

4. Per quanto attiene alle norme d'accesso, prove d'esame, commissione di concorso, nomina, periodo di prova, giuramento e promessa solenne, la materia è regolamentata oltretutto dalle norme del presente Regolamento, per quanto in questo non previsto e con questo non in contrasto, anche dalle norme previste nel Regolamento Organico del personale del Comune.

NORME DI ACCESSO

Art. 14 - Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di Accordo Nazionale per i dipendenti degli EELL

Art. 15 - Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

1. Per l'ammissione alle procedure concorsuali esterne per la copertura di posti vacanti dell'organico del Corpo di Polizia Locale, i candidati devono avere compiuto i 18 anni e non avere superato i 35 anni, fatte salve le elevazioni di legge.

2. I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale, devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- idoneità psico-fisica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso non può superare i seguenti limiti:
 - miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie, quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
 - percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio.

3. Per l'ammissione alle procedure concorsuali interne, per la copertura di posti vacanti dell'organico del Corpo di Polizia Locale, si farà riferimento ai regolamenti per le assunzioni vigenti e previste dal Comune di Monterotondo.

4. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Locale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio dell'amministrazione comunale. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art. 16 - Altri requisiti richiesti

1. I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF. AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- trovarsi nella condizione soggettiva prevista dall'art. 5, secondo comma della Legge 65/86.

Art. 17 - Prova d'esame

1. Nei concorsi pubblici per i posti di Agente di Polizia Municipale sono previste le seguenti prove d'esame:

Prova scritta:

Diritto amministrativo e/o costituzionale con particolare riguardo all'ordinamento comunale;

Prova scritta:

Procedimenti sanzionatori amministrativi e penali;

Prova orale:

- materie delle prove scritte;
- elementi di diritto e procedura penale;
- elementi di diritto della circolazione stradale;
- nozioni di legislazione commerciale e annonaria, urbanistico-edilizia, sanitaria e di pubblica sicurezza, legge quadro

Art. 18 - Subordinazione gerarchica

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica.

A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio.

A parità di anzianità di servizio, dall'età.

Art. 19 – Principi di subordinazione gerarchica

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia. Atteggiamenti contrari potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari così come previsto dalla normativa vigente del CCNL .

Art. 20 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti e ad uniformarsi nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute. Comportamenti contrari saranno oggetto di provvedimenti disciplinari così come previsto dalla normativa vigente del CCNL .

2. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si fraponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

4. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 21 - Obbligo di sovrintendere l'attività del personale di P.L.

1. Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento e l'attività del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di garantire l'ottimo servizio prestato dagli stessi e se

del caso di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti, in oltre l'Ufficiale-Commissario dovrà esprimere una valutazione del personale da lui dipendente, relativamente all'attività svolta.

CAPO II

Art. 22 - Diritti e doveri generali

1. La Polizia Locale espleta i servizi d'istituto con personale maschile e femminile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. Fermo restando quanto stabilito dalle vigenti norme di legge o di contratto di lavoro, per motivate specifiche circostanze di servizio, possono essere stabilite particolari modalità per lo svolgimento dei compiti d'istituto da parte del personale femminile.
3. Gli appartenenti al Corpo non possono essere impiegati in compiti che non siano quelli attinenti a quelli istituzionali.
4. Ai sensi dell'art. 9, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65, gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
5. Qualora dal proprio superiore gerarchico od operativo venga impartito un ordine, che l'appartenente al Corpo ritenga palesemente illegittimo, deve darne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo ha il dovere di darvi esecuzione e di esso risponde il superiore che lo ha impartito; non deve, comunque, essere eseguito l'ordine del superiore, quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisce illecito amministrativo.
6. Gli appartenenti al Corpo devono rispondere alle chiamate per eventuali interventi eccezionali derivanti da calamità naturali, eccetto impedimenti comprovati.
7. Gli appartenenti al Corpo sono comunque tenuti, anche fuori dal servizio, ad osservare i doveri inerenti alle loro funzioni ed ogni altro dovere, previsto a termine del vigente regolamento e ad ogni disposizione di Legge.
8. Rientra tra i doveri degli appartenenti al Corpo non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata.

Art. 23 - Diritti sindacali e di sciopero

1. Gli appartenenti al Corpo hanno diritto di associarsi in sindacati. L'esercizio di tale diritto è disciplinato dalle vigenti norme di legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi sindacali locali.

2. Il diritto di sciopero è esercitato in modo da non pregiudicare le esigenze di tutela dell'ordine e la sicurezza pubblica e le attività di polizia giudiziaria, pertanto è esercitato assicurando i servizi minimi essenziali previsti dagli accordi quadro e dai CCNL disciplinanti la materia ai sensi della legge 146/90 e 83/2000 e succ. modifiche.

3. Fermo restando quanto stabilito dal presente regolamento, il Comandante cura l'intrattenimento di costanti relazioni con le rappresentanze sindacali e vigila sul corretto adempimento di quanto stabilito negli accordi e nelle intese, intercorse fra Amministrazione Comunale e sindacati.

Art. 24 - Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento così come previsto e disciplinato dall'art. 5 del Regolamento Regionale n.1 del 29/01/2016 (sezione A.6).

La tessera deve essere portata sempre al seguito sia in uniforme che in abito borghese.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comandante l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari derivati dall'incauta custodia dello stesso.

Art. 25 - Distintivo di servizio

Al personale della Polizia Locale è assegnato un "Distintivo di servizio" così come previsto e disciplinato dall'art.5 del Regolamento Regionale n.1 29/01/2016 (sezione A.6).

Il personale deve conservarlo con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari derivanti dall'incauta custodia dello stesso.

Art. 26 - Attribuzioni e doveri del Comandante del Corpo

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, della Legge 7 marzo 1986, n 65, è responsabile direttamente verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al servizio.
2. Ha competenza circa l'organizzazione e la direzione tecnico operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo.
3. Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di

- lavoro, per quanto di competenza.
4. Provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo di ordini di servizio.
 5. Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
 6. Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.
 7. Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
 8. Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza, avvalendosi, se del caso, della collaborazione dell'Ufficiale-Commissario di Polizia Locale.
 9. Il Comandante della Polizia Locale, nel rispetto della Legge n° 65/86 stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria non rientra nei sistemi di rotazione del personale.
 10. Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari servizi ed uffici, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.
 11. Attribuisce i trattamenti economici per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa, dal CCNL e dal contratto collettivo decentrato.
 12. Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente ai vari servizi ed uffici, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.
 13. Cura il mantenimento dei rapporti con l'autorità giudiziaria, con gli organi di polizia e con le altre autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale. Inoltre cura le relazioni sindacali sulla base dei contratti collettivi vigenti.
 14. Rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche.

15. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Ufficiale-Commissario di Polizia Locale all'uopo preposto.

16. Propone encomi o elogi al personale ritenuto meritevole così come previsto e disciplinato dal Regolamento Regionale n.1 del 29/01/2016.

Art. 27 - Attribuzioni e compiti del Ufficiale-Commissario di Polizia Locale.

1. L'ufficiale-Commissario coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

2. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

3. Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo o in cui sia impiegato numeroso personale addetto di competenza, ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.

4. Svolge attività propositive di elaborazione, di istruttoria e ricerca nel campo amministrativo e tecnico. E' responsabile per i risultati delle attività svolte nonché di quelle dei nuclei assegnati.

5 Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento dei servizi stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo.

6. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato ai reparti a ciascuno per la propria competenza.

7. Sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento.

8. Provvede ai vagli ed all'istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Svolge altresì attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito delle competenze affidate ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.

9. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolvere.

Art. 28 - Attribuzioni e compiti degli Ispettori di Polizia Locale

Gli Ispettori di P.L. coadiuvano il superiore diretto nelle sue attribuzioni. Forniscono l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente all'espletamento del servizio. Vigilano sul servizio e sul comportamento del personale dipendente. Sottopongono all'esame del superiore diretto ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo. Assicurano l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Coordinano servizi nei quali sono impiegati più operatori di Polizia Locale.

Art. 29 - Attribuzioni e compiti degli Agenti, Assistenti e Suptendenti di Polizia Locale

Sono responsabili dell'impiego tecnico-operativo del personale eventualmente loro affidato, nonché del corretto espletamento dei servizi e dei compiti loro affidati, nei limiti delle attribuzioni loro derivanti dalle qualifiche di Agenti di Polizia Giudiziaria/Pubblica Sicurezza, dalle leggi e dal vigente C. C. N. L., riferendo ogni fatto e situazione relativi all'espletamento dei servizi d'istituto.

Art.30 - Destinazione temporanea di personale presso altri uffici

I distacchi ed i comandi temporanei di personale addetto alla polizia Locale ad altri uffici dell'Amministrazione o presso altri Enti può essere effettuato soltanto se esso è impiegato per l'assolvimento di compiti istituzionali, nel rispetto di quanto stabilito in materia dal vigente C. C. N. L. e nell'ambito delle attività dell'Ente di appartenenza e dell'Ente presso cui il personale è stato comandato (in quest'ultimo caso sarà necessario il consenso del personale comandato)

Art. 31 - Ricompense e riconoscimenti

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale che siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concessi Riconoscimenti così come previsti e disciplinati dal Regolamento Regionale n.1 del 29 gennaio 2016 Capo III.

TITOLO IV

CAPO I

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 32 - Destinazione d'impiego del personale

1. Al fine di un armonico ed efficiente espletamento dei servizi d'istituto, secondo un razionale rapporto con la dotazione organica complessiva di personale del Corpo, il Comandante del Corpo individua la priorità in ordine alla tipologia dei servizi d'istituto da svolgere, con la quantificazione di massima del contingente numerico di personale da impiegare conseguentemente.
2. La sopra detta determinazione viene effettuata ogni qualvolta lo si ritenga opportuno.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della Legge 7 marzo 1986, n. 65, previa opportuna intesa con l'autorità giudiziaria competente e con il Comandante del Corpo, stabilisce con ordinanza il personale da assegnare eventualmente, in via continuativa, alle sezioni giudiziarie della procura della Repubblica per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria.
4. La forza minima giornaliera deve essere **minimo** di 3/5 dei totali del turno lavorativo.

Art. 33 - Organizzazione dei servizi

1. L'organizzazione dei servizi d'istituto, viene effettuata nel rispetto delle disposizioni del vigente C. C. N. L., riguardanti l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro.
2. Salvo quanto stabilito nel comma precedente e quanto stabilito nel presente regolamento la predisposizione e l'organizzazione dei servizi ed il conseguente impiego tecnico-operativo del personale spetta, ai sensi dell'art 9 della Legge 7 marzo 1986, n 65, al Comandante del Corpo.
3. Il Comandante assicura opportune forme di rotazione fra il personale al fine di migliorare le conoscenze e le competenze tecnico operative di tutti gli appartenenti al Corpo.
4. Al fine di una costante e migliore valutazione delle esigenze in tutti i vari rami del servizio, il Comandante del Corpo convoca in apposito rapporto, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, gli Ufficiali-Commissari. Le medesime riunioni sono convocate anche dal Sindaco, qualora questo ne avvisi la necessità.

Art. 34 – Disciplina dei servizi

1. Gli atti per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per tutti i settori delle attività istituzionali attinenti alla Polizia Locale sono:
 - a) **Ordine di servizio**

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio o reparto e ne programma le normali attività operative. Viene redatto a cadenza settimanale o giornaliera ed esposto all'albo dell'Ufficio Comando almeno due giorni precedente a quello al quale si riferisce, salvo casi eccezionali.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio o reparto da cui dipende. L'ordine di servizio contiene: Cognome, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio. L'ordine di servizio numerato progressivamente redatto, deve essere sottoscritto dal Comandante del Corpo o dall'Ufficiale-Commissario delegato.

b) Circolare

Essa costituisce il documento, contenente *le* direttive o le istruzioni generali, emanate dal Comando del Corpo per la programmazione, l'organizzazione e coordinamento dei vari reparti di attività del Corpo o per l'applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento, concernenti i compiti d'istituto. Tale pubblicazione costituisce fonte precettiva per tutti gli appartenenti al Corpo

c) Albo Interno

E' istituito l'albo del Corpo della Polizia Locale di Monterotondo, consistente in una bacheca affissa in una delle Sedi del Comando divisa in 2 sezioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note al Corpo, e l'altra riservata alla pubblicazione di ordini e disposizioni di servizi, atti, circolari, documenti, ecc. a cura del Comando e utili e necessari per l'efficienza degli appartenenti al Corpo.

2. Fermo restando quanto stabilito nel comma precedente, tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio generale e degli eventuali ordini di servizio particolari, i quali devono essere esposti in apposita bacheca. Eventuali successive variazioni vanno comunicate al personale interessato.

3. Copia del presente regolamento deve essere parimenti conservata, a cura del Comando, e tenuta a disposizione del personale, che richieda di consultarlo.

Art. 35 – Servizi Reperibilità, di emergenza e protezione civile

1. Il Comandante del Corpo coordina, pianifica ed organizza in collaborazione con gli Ufficiali-Commissari i servizi di emergenza e protezione civile, per la parte demandata alla Polizia Locale.

2. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
3. La reperibilità si attiva inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina.
4. Il personale attivato deve raggiungere il posto indicatogli entro 45 minuti dalla chiamata, salvo comprovati impedimenti.

Art. 36 - Servizio di protocollo

1. Presso il Comando è costituito un servizio protocollo ed archivio delle pratiche e dei documenti.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del servizio sono disciplinati dal Comando del Corpo, secondo le vigenti disposizioni di legge e dell'Amministrazione in materia, ed in modo da assicurare la massima snellezza ed efficienza, nonché la riservatezza nella conservazione degli atti.

Art. 37 - Servizi statistici, di documentazione e biblioteca del corpo

1. Al fine di poter efficacemente programmare e pianificare le attività d'istituto e verificarne i risultati, ciascun servizio in cui si articola il Corpo cura, in particolar modo, l'elaborazione dei dati statistici e di documentazione, secondo le direttive metodologiche, impartite dal Comandante del Corpo.
2. E' costituita presso il Corpo di Polizia Municipale la biblioteca per la raccolta di riviste e pubblicazioni riguardante i servizi ed i compiti in materia di polizia locale.
Tutti gli appartenenti al Corpo potranno consultare il materiale disponibile.

Art. 38 - Servizi particolari

Qualora si renda necessario svolgere servizi particolari, il Sindaco di comune accordo con il Comandante del Corpo e sentite le organizzazioni sindacali, quale massima autorità locale di Pubblica Sicurezza, autorizza con specifico provvedimento i servizi Particolari, assicurando adeguati livelli di sicurezza.

Art. 39 - Funzioni di collaborazione

Nelle funzioni di Pubblica Sicurezza il personale della Polizia Locale collabora con le Forze di Polizia dello Stato ai sensi dell'art. 3 della legge n. 65/86, previa intesa con l'Autorità preposta.

CAPO II

Art. 40 - Aggiornamento giuridico

1. Il Comandante del Corpo provvede all'individuazione dei testi e riviste giuridiche e professionali da fornire ai reparti per l'aggiornamento e la consultazione, da parte del personale dipendente, di altri testi giacenti presso l'archivio comunale e la biblioteca comunale.

Art. 41 - Dotazioni di attrezzature, veicoli, mezzi e supporti tecnici

1. Le attrezzature, i mezzi, gli strumenti, gli equipaggiamenti ed ogni altra dotazione, necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali, nonché i beni immobili, che sono attribuiti al Corpo devono essere custoditi e utilizzati con la massima diligenza. L'incauta custodia, detenzione e utilizzo potranno essere oggetto di provvedimento disciplinare.

2. Per la scelta, l'acquisto e la fornitura dei materiali, mezzi e supporti tecnici necessari, si rinvia a quanto stabilito e disciplinato dal Regolamento Regionale 29 gennaio 2016, n.1

3. Le suddette scelte devono privilegiare le peculiari esigenze operative proprie dell'attività di Polizia Municipale, svolto dal Corpo, secondo criteri di efficienza, funzionalità e snellezza delle procedure, relative all'acquisizione e fornitura dei materiali, mezzi e supporti tecnici.

Art. 42 - Effetti di vestiario e di equipaggiamento

1. Gli effetti di vestiario e di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale a tutti gli appartenenti al Corpo.

2. La tipologia, le caratteristiche, i distintivi di grado e la durata massima degli effetti di vestiario e di equipaggiamento sono determinati nel rispetto di quanto stabilito in materia dal Regolamento Regionale 29 gennaio 2016, n. 1.

CAPO III

Art. 43 - Norme generali di comportamento

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo, l'autorità, il prestigio e la dignità. Comportamenti contrari alla presente disposizione potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

2. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia il diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o a provvedimenti o ad operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivarne danno all'Amministrazione Comunale all'attività di Polizia o a terzi. Comportamenti contrari alla presente disposizione potranno costituire fattispecie di reato ai sensi dell'art 326 del C.P. e di provvedimenti disciplinari.

3. La divulgazione di notizie d'interesse generale, che non debbono rimanere segrete o riservate concernenti l'attività dei servizi, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dagli Ufficiali-Commissari in cui si articola il Corpo con le limitazioni e le modalità stabilite dal Comando del Corpo di Polizia Locale. In ogni caso devono essere sempre adottate le opportune cautele per proteggere le persone dalla curiosità del pubblico e da ogni specie di pubblicità.

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

Art. 44 - Riconoscimento in servizio

1. Gli appartenenti ai Corpo che, per ragioni d'ufficio, vengono in contatto con i cittadini, sono tenuti, qualora operino in borghese o se richiesto, a fornire il proprio numeri di matricola. Qualora ne venga fatta espressa richiesta, gli stessi sono tenuti, altresì, a fornire la propria qualifica di servizio, il cognome e il nome, esibendo la tessera di riconoscimento.

2. Gli appartenenti al Corpo, autorizzati dal Comandante a svolgere il servizio in abiti civili, sono tenuti, nel momento in cui debbano far riconoscere la loro qualità ad altro per cui l'intervento assuma rilevanza esterna, ad applicare all'abito, in modo ben visibile, una placca di riconoscimento e ad esibire, se richiesto, la tessera personale di riconoscimento.

3. Le caratteristiche della tessera e della placca di riconoscimento sono determinate e disciplinate dal Regolamento Regionale 29 gennaio 2016, n.1 .

Art. 45 - Servizi a carattere continuativo

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

- a) non deve abbandonare il posto fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo, salvo che non ne venga autorizzato espressamente da un superiore e con automatico riconoscimento dei benefici economici contrattuali,
- b) deve passare eventuali consegne particolari al personale che lo sostituisce.

Art. 46 - Obblighi del personale al termine del servizio

Su ogni fatto di particolare rilievo, avvenuto durante l'espletamento del servizio, il personale deve riferire con apposito rapporto al Comandante del Corpo, restando l'obbligo di redigere gli ulteriori eventuali atti prescritti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Art. 47 - Saluto

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a rivolgere il saluto ai propri superiori gerarchici. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere al saluto.
2. Ugualmente il saluto è dovuto al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri comunali.
3. Il saluto fra pari grado e verso i cittadini con i quali si venga in contatto per ragioni di servizio è una forma di cortesia.
4. Il saluto da parte del personale operante è effettuato portando la mano destra tesa all'altezza del copricapo.

Art. 48 - Uso dell'uniforme, dell'alta uniforme e cura della persona

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme fornita dall'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni impartite dal Comandante del Corpo con apposite istruzioni.

2. La foggia degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, che costituiscono l'uniforme prescritta, non può essere alterata o variata.
3. Per il personale che svolge speciali servizi o in presenza di contingenti o particolari circostanze, i responsabili dei gruppi, uffici e servizi in cui si articola il Corpo, possono esentare i dipendenti dall'obbligo d'indossare l'uniforme, fermo restando l'obbligo di darne motivata comunicazione, non appena possibile, al Comandante del Corpo
4. Il Comandante del Corpo, può autorizzare, per motivate esigenze di servizio, l'impiego a carattere permanente o a tempo limitato, di personale in abiti civili, fissandone limiti e modalità.
5. Gli appartenenti al Corpo devono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, incidenti sul prestigio e sul decoro del Corpo e dell'Amministrazione Comunale che rappresentano.
6. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba, dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
7. L'alta uniforme, deve essere conservata con particolare cura. L'uso della sciabola viene disposto, di volta in volta, dal Comandante, in occasione dei soli servizi di guardia d'onore di feste o funzioni pubbliche.
8. Comportamenti contrari alle presenti disposizioni potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Art. 49 - Controlli sui servizi

1. Gli Ufficiali-Commissari del Corpo, devono controllare con assiduità ed incisività il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi, ai fini dei successivi adempimenti, se ne riferisce con relazione al Comandante del Corpo.
3. In ogni circostanza il personale di cui al primo comma è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsiasi ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

CAPO IV

Art. 50 - Assistenza sanitaria

1. Ai Componenti del Corpo di P.L. vengono riconosciute le prestazioni in materia sanitaria per la medicina preventiva, per la prestazione d'assistenza medico-legale, per le malattie ed infortuni professionali.
2. Con apposito atto deliberativo viene disciplinato il funzionamento del suddetto servizio

Art. 51 - Assistenza legale

L'Amministrazione Comunale provvede all'assistenza legale degli appartenenti al Corpo sottoposti a procedimenti penali e civili per fatti commessi nell'espletamento dei compiti d'istituto, nei limiti e con le modalità previsti dal C.C. N. L..

Art. 52 - Fondo assistenza e previdenza.

Viene istituito il fondo assistenza e previdenza per il Corpo di P.L. finalizzato all'attivazione di polizze assicurative tese a salvaguardare i livelli economici maturati e a integrare i trattamenti di quiescenza. Per le suddette finalità il fondo si realizzerà mediante l'istituzione di organismi costituiti ai sensi dell'art.208 del C.d.S. e ai sensi della Legge 300/70 Statuto dei Lavoratori.

Art. 53 - Bandiera del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di una propria bandiera che si identifica con il Gonfalone Comunale.

Art. 54 - Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio senza reclami e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente".
3. Così come previsto dallo Statuto Comunale, l'Amministrazione Comunale ed il Segretario Generale del Comune, assicureranno la massima diffusione del presente Regolamento.

Art. 55 - Norma finale

Ai fini dell'applicazione della disposizione di cui all'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n 65, come previsto dal Regolamento Regionale del 29.01.2016 n.1 (art. 19 CAPO VIII), il presente Regolamento è trasmesso al Presidente della Regione Lazio.