



# **REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 25.02.2021

# INDICE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione del Corpo
- » 2 - Finalità del Corpo
  - » 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo
  - » 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
  - » 5 - Qualità di “agente di pubblica sicurezza”
  - » 6 - Dipendenza operativa
  - » 7 - Organico e qualifiche

## CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 8 - Subordinazione gerarchica
- » 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
  - » 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

## CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 11 - Doveri del personale
- » 12 - Norme generali di condotta
  - » 13 - Divieti ed incompatibilità
  - » 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
  - » 15 - Cura della persona
  - » 16 - Saluto
  - » 17 - Presentazione in servizio
  - » 18 - Esecuzione del servizio
  - » 19 - Riconoscimento In servizio
  - » 20 - uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
  - » 21 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
  - » 22 - Servizio a carattere continuativo
  - » 23 - Obblighi del personale al termine del servizio
  - » 24 - Obbligo di permanenza
  - » 25 - Segreto d’ufficio e riservatezza

## CAPO IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 26 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo
- » 27 - Attribuzioni e compiti del Vice Comandante
  - » 28 – Attribuzione degli addetti al coordinamento e al controllo

**CAPO V**  
**NORME DI ACCESSO**

- » 29 - Requisiti per l'ammissione ai concorsi

**CAPO VI**  
**NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Art. 30 - Impiego in servizio

- » 31 - Missioni esterne
- » 32 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- » 33 - Disposizioni di servizio
- » 34 - Servizi giornalieri
- » 35 - Servizi di rappresentanza
- » 36 - Ordine di servizio
- » 37 - Assegnazione e mobilità del personale
- » 38 - uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- » 39 - Tessera di riconoscimento
- » 40 - Placca di servizio

**CAPO VII**  
**RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

Art. 41 - Orario e turni di servizio

- » 42 - Riposo settimanale
- » 43 - Congedo ordinario
- » 44 - Malattia

**CAPO VIII**  
**RICOMPENSE - PUNIZIONI**

Art. 45 - Riconoscimenti

- » 46 - Sanzioni disciplinari

**CAPO IX**  
**ADDESTRAMENTO**

Art. 47- Addestramento professionale

**CAPO X**  
**FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA**

Art. 48 - Anniversario dell'istituzione e Santo patrono

**CAPO XI**  
**UNIFORME E DOTAZIONI**

- Art. 49 - Caratteristiche dell'uniforme
- » 50 - Fornitura e durata
  - » 51 - Dotazioni

**CAPO XII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 52 - Norme di rinvio
- » 53 - Entrata in vigore

## **C A P O I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione del Corpo**

Il presente Regolamento disciplina le materie previste dagli articoli 1, 4 e 7 della Legge 07.03.1986 n. 65 “Legge quadro sull’ordinamento della Polizia Municipale” e dall’art.5 della Legge Regionale 09.08.1988 n. 40 “Norme in materia di Polizia Locale” ed è emanato in forza del D.lgs 18.08.2000 n. 267

#### **Art. 2**

##### **Finalità del Corpo**

Il Corpo di Polizia Locale, nell’ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all’attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell’ambito delle disposizioni dell’Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull’osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l’edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l’igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d’intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell’Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d’ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l’espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell’espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l’incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d’onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d’onore al Gonfalone del Comune.

#### **Art. 3**

##### **Dipendenza gerarchica del Corpo**

Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all’uopo delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Locale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l’ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

#### **Art. 4**

##### **Qualità rivestite dal personale del Corpo**

Il personale del Corpo di Polizia Locale, nell’ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) “pubblico ufficiale”, ai sensi dell’art. 357 del Codice Penale;
- b) “agente di polizia giudiziaria”, ai sensi dell’art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) “ufficiale di polizia giudiziaria”, riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e

controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;  
d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 5** **Qualità di "agente di pubblica sicurezza"**

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 6** **Dipendenza operativa**

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

#### **Art. 7** **Organico e qualifiche**

L'organico del Corpo di Polizia Locale è organizzato in due Servizi denominati rispettivamente Servizio Operativo e Servizio Rilascio e Contenzioso ed è composto dal Comandante del Corpo, dal Vice Comandante, dagli addetti al Coordinamento e controllo e da un numero di operatori di Polizia Locale che tenga conto della popolazione residente, 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 e di ogni altro elemento ritenuto utile.

### **CAPO II** **GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

#### **Art. 8** **Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7. 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 generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

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

**Art. 9**  
**Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

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 per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

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

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti 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.

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

**Art. 10**  
**Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale**

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

**C A P O III**  
**DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

**Art. 11**  
**Doveri del personale**

Rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Locale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con persone pregiudicate o sospette di reato;
- 4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- 5) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

**Art. 12**  
**Norme generali di condotta**

Il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

Deve inoltre astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori, dei superiori o dei colleghi.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **Art. 13** **Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio, non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, fare uso di telefoni cellulari o smartphone non per esigenze di servizio ecc. E' consentito l'uso del cellulare personale per brevi telefonate indifferibili e comunque mai durante l'attività operativa.
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

### **Art. 14** **Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti**

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

### **Art. 15** **Cura della persona**

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

È vietato variare la foggia dell'uniforme, ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.



## **Art. 16**

### **S a l u t o**

Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, alle Autorità civili e militari e ai cortei funebri in transito.

È dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

## **Art. 17**

### **Presentazione in servizio**

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

## **Art. 18**

### **Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia Locale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

## **Art. 19**

### **Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. Sono esonerati dall'obbligo il Comandante del Corpo e il Vice Comandante.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrano particolari motivi.

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

## **Art. 20**

### **Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti**

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

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

**Art. 21**  
**Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

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

**Art. 22**  
**Servizio a carattere continuativo**

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

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

**Art. 23**  
**Obblighi del personale al termine del servizio**

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

**Art. 24**  
**Obbligo di permanenza**

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.  
La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

**Art. 25**  
**Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.  
La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

## **C A P O   I V**

### **ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

#### **Art. 26**

##### **Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo**

Al Comandante del Corpo di Polizia Locale, oltre ai compiti ed alle funzioni che gli derivano da leggi e regolamenti, nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso;
- collaborare 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;
- curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- elaborare, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- intervenire di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori, curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo;
- assegnare il personale dipendente ai vari uffici e servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente e compiere frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi;
- curare il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di Polizia dello Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante.

#### **Art. 27**

##### **Attribuzioni e compiti del Vice Comandante**

Il Vice Comandante, oltre ai compiti ed alle funzioni che gli derivano da leggi e regolamenti, nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, coadiuva il Comandante del Corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del responsabile del Corpo.

Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati. Sostituisce il Comandante del Corpo, in caso di assenza od impedimento.

#### **Art. 28**

##### **Attribuzioni degli addetti al coordinamento e controllo**

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di categoria "D" concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati.

Gli Addetti al Coordinamento e Controllo nell'ambito degli Uffici in cui sono incardinati, nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, svolgono principalmente i seguenti compiti:

- coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati, a supporto tecnico-operativo del personale subordinato e curare altresì che il risultato delle attività svolte corrisponda alle direttive ricevute;

- controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, verificando anche che sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
- avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio;
- operare direttamente con adeguati margini di autonomia decisionale e capacità di selezionare le soluzioni operative più opportune, garantendo nel contempo la conoscenza delle concrete situazioni esistenti sul territorio, un contatto più diretto con i singoli cittadini ed una immediata risposta alle problematiche emergenti.

Gli Addetti al Coordinamento e Controllo di cui al presente articolo possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti che, in quanto tali, sono sempre esigibili.

## **CAPO V NORME DI ACCESSO**

### **Art. 29**

#### **Requisiti per l'ammissione ai concorsi**

Oltre ai titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Locale stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli ee. ll., i candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Locale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva pari a 10/10 bilateralmente anche con correzioni di lenti
- udito nella norma;

Gli aspiranti non debbono avere piede piatto, varici, ernia, gravi difetti di pronuncia.

## **CAPO VI NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 30**

#### **Impiego in servizio**

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

L'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

### **Art. 31**

#### **Missioni esterne**

Il personale della Polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od

eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

### **Art. 32**

#### **Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

In particolare vengono emanate circolari, ordini di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni debbono essere illustrate al personale da parte del Comando avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

### **Art. 33**

#### **Disposizioni di servizio**

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione dei servizi ed uffici, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti per cinque anni.

### **Art. 34**

#### **Servizi giornalieri**

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dal Comando.

Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dal Comando annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

### **Art. 35**

#### **Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Locale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

### **Art. 36**

#### **Ordine di servizio**

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del Comando e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto a cadenza settimanale ed è consultabile sui computer in dotazione almeno entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Comando.

L'ordine di servizio contiene: cognome del personale, 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 va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

### **Art. 37** **Assegnazione e mobilità del personale**

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

La mobilità del personale all'interno del Corpo di Polizia Locale tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

### **Art. 38** **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

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

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impegnando gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 34.

### **Art. 39** **Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

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

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

### **Art. 40** **Placca di servizio**

Al personale della Polizia Locale è assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono quelle previste da normativa regionale.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

## **C A P O VII**

### **RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE**

#### **Art. 41**

##### **Orario e turni di servizio**

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

#### **Art. 42**

##### **Riposo settimanale**

Al personale della Polizia Locale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i 15 gg. successivi.

#### **Art. 43**

##### **Congedo ordinario**

Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.

Il Comando determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare un quarto della forza effettiva.

L'Amministrazione ed il Comandante del Corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo o, in caso di sua assenza, dal Vice Comandante.

#### **Art. 44**

##### **Malattia**

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando.

## **C A P O VII RICONOSCIMENTI - PUNIZIONI**

### **Art. 45**

#### **Riconoscimenti**

I riconoscimenti sono conferiti al personale meritevole distintosi in operazioni di servizio oppure per atti di abnegazione o di coraggio.

I riconoscimenti sono classificati nel seguente ordine progressivo di importanza in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti a tutela di beni collettivi quali la vita umana, l'integrità fisica, i beni pubblici, la sicurezza pubblica:

- 1) elogio scritto
- 2) lode
- 3) encomio
- 4) encomio solenne

Compete al Comandante il conferimento dell'elogio scritto, compete al Sindaco su proposta del Comandante il conferimento di tutti gli altri riconoscimenti.

I riconoscimenti andranno inseriti nel fascicolo personale del dipendente.

### **Art. 46**

#### **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Locale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune.

## **C A P O IX ADDESTRAMENTO**

### **Art. 47**

#### **Addestramento professionale**

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

Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto altresì a frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

## **C A P O X FESTA DELLA POLIZIA LOCALE**

### **Art. 48**

#### **Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono**

La Festa del Corpo è fissata con la ricorrenza di S. Sebastiano Patrono della Polizia Locale.

L'evento è solennizzato con iniziative predisposte dal Comando.



## **C A P O XI**

### **UNIFORME E DOTAZIONI**

#### **Art. 49**

##### **Caratteristiche dell'uniforme**

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con legge regionale n. 41 del 19.12.2003 e s.m.i., in riferimento all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 50**

##### **Fornitura e durata**

La fornitura del vestiario e delle dotazioni della Polizia Locale è disposta annualmente con determinazione del Comando, sulla base della tipologia del servizio del singolo operatore e dalle esigenze di servizio. La durata in uso dei capi di vestiario è determinata dall'usura degli stessi.

Le fogge delle dotazioni dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa regionale, salvo i casi di necessità dovuta a particolari ragioni o condizioni di servizio. Sarà in ogni caso osservata la normativa sulla sicurezza nell'ambito del lavoro e le particolari disposizioni in materia previste dal Codice della Strada per i servizi di Polizia stradale.

Il personale in servizio ha l'obbligo di indossare la divisa avuta in dotazione salvo diversa disposizione impartita dal Responsabile del Corpo in relazione alle esigenze di servizio o in relazione ad eventuali motivate richieste.

#### **Art. 51**

##### **D o t a z i o n i**

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5, della L. 7 marzo 1986, n. 65, modificato dall'art. 17, comma 134, della L. 15 maggio 1997, n. 127, si provvederà previa deliberazione in tal senso del Consiglio Comunale e previa adozione di specifico regolamento.

## **C A P O XII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 52**

##### **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio:

- alle norme di legge e di Regolamento in materia;
- al Contratto nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali;
- alle norme del Regolamento generale organico del personale.

E' abrogato il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Cavallino Treporti approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 401 del 19.12.2002, nonché ogni altra norma comunale incompatibile con il presente Regolamento.

#### **Art. 53**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione.

