



COMUNE DI ADELFA
Città Metropolitana di Bari

Regolamento Speciale Corpo Polizia Locale

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 30/07/2020

IL PRESIDENTE

f.to _____

IL SEGRETARIO

f.to _____

CAPO I
NORME GENERALI

- Art. 1 - Contenuto del regolamento
- Art. 2 - Fonti normative e stato giuridico del personale
- Art. 3 - Comunicazione del regolamento

CAPO II
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 4 - Qualifiche attribuite al personale del Corpo
- Art. 5 - Polizia locale
- Art. 6 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 7 - Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 8 - Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 9 - Funzioni di Polizia Locale

CAPO III
CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Art.10 - Direzione e vigilanza
- Art.11 - Dotazione organica
- Art.12 - Ordinamento organico e distintivi di grado e rapporto gerarchico

CAPO IV
SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

- Art. 13 - Tipologia dei servizi
- Art. 14 - Istituzione servizi
- Art. 15 - Ordinamento strutturale
- Art. 16- Funzioni ed attribuzioni del Comandante
- Art. 17 - Attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 18 - Funzioni dei Commissari - Ufficiali di P.L.
- Art. 19 - Funzioni degli Ispettori di P.L.
- Art. 20 - Funzioni degli Agenti Assistenti e Sovrintendenti
- Art. 20 bis - pari opportunità

CAPO V
NORME SPECIALI D'ACCESSO AL CORPO

- Art. 21- Requisiti particolari di accesso al corpo
- Art. 22 - Inidoneità al Servizio

CAPO VI
MOBILITÀ, MISSIONI

- Art. 23 - Mobilità
- Art. 24 - Missioni ed operazioni esterne di polizia locale

- Art. 25 - Distacchi e Comandi
- Art. 26 - Assistenza Legale e Copertura Assicurativa
- Art. 27 - Mansioni e Incarichi

CAPO VII NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 28 - Disciplina in servizio
- Art. 29 - Norme generali di condotta
- Art. 30 - Comportamento in servizio
- Art. 31 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali
- Art. 32 - Il saluto
- Art. 33 - Presentazione in servizio
- Art. 34 - Reperibilità
- Art. 35 - Cura della persona
- Art. 36 - Spirito di corpo

CAPO VIII NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

- Art. 37 - Ordini giornalieri
- Art. 38 - Esecuzione del servizio e obbligo del rapporto
- Art.39 - Relazione di servizio e annotazione di polizia giudiziaria
- Art.40 - Obblighi di permanenza in servizio

CAPO IX ORARI TURNI E CONGEDI

- Art.41 -Orario di lavoro, turni di servizio e trattamento economico
- Art.42 - Riposi Permessi e Congedo ordinario

CAPO X FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Art.43- Formazione e Qualificazione professionale
- Art.44 - Istruzione e aggiornamento del personale
- Art.45- Addestramento fisico

CAPO XI UNIFORMI E EQUIPAGGIAMENTI

- Art. 46 -Uniforme di servizio
- Art. 47 - fornitura e restituzione dell'uniforme
- Art. 48 -Modalità per indossare l'uniforme
- Art. 49 - Equipaggiamenti per servizi speciali

CAPO XII MEZZI DI SERVIZIO ED APPARECCHIATURE

Art.50-Strumenti operativi e veicoli in dotazione
Art.51-Usò e manutenzione dei veicoli in dotazione

CAPO XIII
ELOGI ENCOMI RICONOSCIMENTI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 52 - Procedimenti Disciplinari
Art. 53 - Riconoscimenti - Onorificenze

CAPO XIV
SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO

Art. 54 - Gradi, simboli e distintivi
Art. 55 - Distintivo di servizio e tessera di riconoscimento

CAPO XV
ARMI e ARMERIA

Art. 56 - Armamento

CAPO XVI
NORMA FINALE

Art. 57 - Norma finale

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 Contenuto del Regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano:
 - l'organizzazione del Corpo Polizia Locale del Comune di Adelfia.
 - l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo Polizia Locale.

Art. 2 Fonti normative e stato giuridico del personale

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia a quanto citato dalla legge 7 marzo 1986 n. 65, dalla legge regionale 14/12/2011 n. 37 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento di attuazione approvato con Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale n.37/2011 (pubblicato sul BURP n.44 del 12 aprile 2017), dai contratti collettivi Enti Locali per il pubblico impiego.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, dalla legge regionale 14/12/2011 n. 37 e successive modifiche e integrazioni, dalla contrattazione decentrata.

Art. 3 Comunicazione del regolamento

1. Il presente regolamento, le successive modifiche e integrazioni, sono trasmessi alla Regione Puglia e al Ministero dell'Interno tramite la Prefettura di Bari.

CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 4 Qualifiche attribuite al personale del Corpo

1. Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale di competenza, nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:
 - pubblico ufficiale, ai sensi dell'art 357 c.p.p.;
 - agente di polizia giudiziaria, ai sensi della legge quadro n. 65/1986 e dell'art 57, c.2, c.p.p.;
 - ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi della legge quadro n. 65/1986 e dell'art 57, c.3, c.p.p.;
 - agente di polizia stradale, ai sensi della legge quadro n. 65/1986 e dell'art. 12 del D.Lgs n.285 del 30.04.1992, e s.m. e integrazioni;
 - agente ausiliario di pubblica sicurezza. Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b) e c), L. n° 65/86.
 - Gli appartenenti ai corpi e ai servizi di polizia locale non possono, di norma, essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalla legge.

Art. 5 **Polizia Locale**

1. Ai fini del presente regolamento, per polizia locale si intende l'insieme delle attività di polizia esercitate dagli organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio comunale e non riservate dalla legge alla competenza delle autorità statali. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati, di norma, per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsto dalla legge Regionale del 14/12/2011 n. 37.
2. Il Corpo o Servizio di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze del dirigente o del responsabile di diverso settore amministrativo.
3. Il Corpo e i Servizi di Polizia Locale sono i destinatari e i titolari della funzione di Polizia Locale che esercitano in forma esclusiva ai sensi della normativa vigente.
4. Il Comandante del Corpo o il responsabile del servizio di Polizia Locale, fermo restando la responsabilità verso il Sindaco disposta dall'art. 9 della Legge Quadro 65/86, ha piena autonomia organizzativa e operativa nello svolgimento delle funzioni di direzione e di coordinamento dei servizi e del personale del rispettivo Corpo o Servizio.

Art. 6 **Funzioni di Polizia Giudiziaria**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Istruttori di Vigilanza e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Istruttori Direttivi e Comandante, addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 7 **Funzioni di Polizia Stradale**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n°285/1992, consistente in:
 - prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
 - rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
 - predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
 - servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
 - la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
2. Il personale di Polizia Locale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 8 **Funzioni di Pubblica Sicurezza**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica

d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge, che consente, qualora previsto, il porto dell'arma.

3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è dichiarata decaduta dal Prefetto ove sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 9

Funzioni di polizia locale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale di questo Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, ed in particolare:
 - a) vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, faunistica, venatoria, ambientale, annonaria, commerciale e tutela del consumatore, l'edilizia, urbanistica, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
 - b) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali;
 - c) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, applicando le relative sanzioni;
 - d) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali del Comune;
 - e) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza urbana, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - f) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
 - g) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile e nel concorso, d'intesa con le Autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
 - h) concorrere all'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici.
 - i) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
 - j) vigilare sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico.

CAPO III

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 10

Direzione e Vigilanza

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, fissa gli obiettivi e le priorità da assegnare al Servizio di Polizia Locale, a cui si deve attenere il Comandante.
2. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive al Comandante ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 e 9 della Legge n.65/86, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti.
3. Il personale non corrisponde a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza. Qualora ciò avvenga il personale informa, appena possibile, il superiore gerarchico o il Comandante.
4. Per ogni richiesta di servizi non programmati, il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, fa richiesta direttamente al Comandante o, in sua assenza, al Vice Comandante o al più alto in grado in servizio.

Art. 11 **Dotazione Organica**

1. La dotazione organica del Corpo è determinata dall'amministrazione Comunale nel rispetto dei criteri generali previsti dalla L.R. n. 37/2011 e ss.mm. ed integrazioni in relazione agli indici di densità della popolazione residente, all'articolazione delle circoscrizioni o altre forme di decentramento, all'estensione e alle peculiarità del territorio, alla viabilità e all'intensità dei flussi di circolazione, al patrimonio ambientale, alle caratteristiche del tessuto sociale, all'affluenza turistica e a ogni altro rilevante parametro socio-economico pertinente anche all'estensione delle aree rurali e al tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali.
2. La dotazione organica ottimale del Corpo di Polizia Locale è prevista in previsione di almeno una unità operativa per ogni settecento abitanti o frazione superiore a quattrocento abitanti. Il Comandante riveste la posizione apicale prevista per il personale dell'ente.
3. Il Comandante di Polizia Locale, così come nominato dal Sindaco, individua e nomina tra il personale più alto in grado il vice Comandante.
4. Provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi ed ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età.
5. Le funzioni amministrative e contabili possono essere svolte anche da personale non appartenente al Corpo di Polizia Locale.

Art. 12 **Ordinamento organico e distintivi di grado e rapporto gerarchico**

1. I simboli distintivi di grado indossati dal personale della Polizia Locale hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni. Essi sono stabiliti dal Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 e allegati:
 - Il Comandante del Corpo della Polizia Locale
Riveste la qualifica apicale prevista per il personale dell'Ente. Per ricoprire tale ruolo viene nominato dall'Amministrazione Comunale con atto formale per le funzioni di Comandante. In fase di prima attuazione si richiama l'art 11 del Regolamento Regionale n. 11 dell'11/04/2017.
 - Ufficiali di Polizia Locale
Riveste la qualifica di Vice Commissario l'ufficiale di Polizia Locale nel suo primo inquadramento in categoria D e per i successivi 3 anni.

Riveste la qualifica di Commissario l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D, dopo 3 anni di anzianità nel ruolo di Vice Commissario.

Riveste la qualifica di Commissario Capo l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D3, oppure dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.

Riveste la qualifica di Commissario Superiore l'ufficiale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria D3, oppure dopo 7 anni di anzianità nel ruolo di Commissario Capo, oppure dopo 3 anni di anzianità in tale ruolo previo superamento di un corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale.

- **Ispettori di Polizia Locale**

Riveste la qualifica di **Vice Ispettore** il personale della Polizia Locale, inquadrato da non meno di 12 anni nella categoria C dopo aver superato apposito corso di qualificazione regionale o procedura selettiva per titoli determinata da apposito decreto regionale (*distintivo di grado previsto è un pentagono dorato iscritto in perimetro rettangolare dorato*)

Riveste la qualifica di **Ispettore** il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Vice Ispettore (*distintivo di grado previsto è due pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato*)

Riveste la qualifica di **Ispettore Capo** il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore (*distintivo di grado previsto è tre pentagoni dorati iscritti in perimetro rettangolare dorato*)

Riveste la qualifica di **Ispettore Superiore** il personale della Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, dopo 4 anni di anzianità nella qualifica di Ispettore Capo. (*distintivo di grado previsto è una stella a sei punte con barra inferiore contenete rombo centrale entrambi dorati e iscritti in perimetro rettangolare dorato*).

Sovrintendenti, Assistenti e Agenti di Polizia Locale

Riveste la qualifica di **Agente** il personale di Polizia Locale neo assunto, inquadrato nella categoria C (*nessun grado e bottone dorato*)

Riveste la qualifica di **Agente Scelto** il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C con 5 anni di anzianità di servizio (*distintivo di grado uno "chevron" di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato*)

Riveste la qualifica di **Assistente** il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 8 anni di anzianità di servizio (*distintivo di grado due "chevron" di colore rosso iscritto in perimetro rettangolare dorato e bottone dorato*)

Riveste la qualifica di **Vice Sovrintendente** il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 12 anni di anzianità di servizio (*distintivo di grado una barra argentata e bottone dorato*)

Riveste la qualifica di **Sovrintendente** il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 18 anni di anzianità di servizio (*distintivo di grado due barre argentate e bottone dorato*)

Riveste la qualifica di **Sovrintendente Capo** il personale di Polizia Locale, inquadrato nella categoria C, con 22 anni di anzianità di servizio (*distintivo di grado tre barre argentate e bottone dorato*)

L'anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione gerarchica e funzionale, a ragione della maggiore anzianità di servizio in qualità di agente, assistente e sovrintendente di Polizia Locale e/o maggiore anzianità fra i pari grado nell'ambito della stessa qualifica, ed a ragione della maggiore qualificazione acquisita nel grado di ispettore e/o maggiore anzianità fra i pari grado nell'ambito della stessa qualifica. Non rileva ne determina differenze al fine del computo dell'anzianità di servizio la natura del contratto di lavoro, sia esso a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato.

Le materie del corso regionale e i titoli per partecipare alla selezione per acquisire il grado e le funzioni di coordinamento e controllo della categoria di cui al prospetto E) sono stabilite dalla Regione, sentita la Commissione tecnico-consultiva ex art. 19 L.R. 37/2011.

Il riconoscimento formale dei distintivi di grado per il Comandante del Corpo di Polizia Locale è disposto con decreto sindacale.

Compete al Comandante, nella stretta osservanza del presente regolamento e della normativa regionale l'attribuzione dei competenti distintivi di grado per il personale in organico.

Fermo restando le prescrizioni sopra indicate ai sensi della L.R. Puglia 37/2011 e del relativo Regolamento Regionale nr.11/2017, costituiscono condizioni per la progressione di grado:

- 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 assenza per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
- 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 fase di prima attuazione si richiama l'art 11 del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 attuativo dell'art 12 della L.R. Puglia n. 37/2011

L'anzianità di servizio e la relativa attribuzione di grado tiene conto di tutti i servizi prestati all'interno della propria categoria, nell'ambito delle Forze di Polizia. Il servizio da considerare è quello sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali e distintivi di grado previsti dal presente regolamento.

Nella stessa categoria, a parità di profilo economico, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella categoria medesima ed a parità di anzianità di servizio nella categoria, essa è determinata dalla anzianità anagrafica.

Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini di servizio e le direttive emanate dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi vigenti, nel rispetto delle condizioni giuridiche ed economiche in godimento, purché non comportino responsabilità di ordine penale.

Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze delle disposizioni di servizio e del presente regolamento, hanno l'obbligo di segnalarle al Comandante del Corpo o responsabile del servizio in quel momento.

CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Art. 13 Tipologia dei servizi

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
 - Servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo di Polizia Locale;
 - Servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo di Polizia Locale.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite,

indossando l'uniforme, fatta eccezione per servizi specifici autorizzati dal Comandante; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei veicoli ed attrezzature assegnate al Corpo.

3. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti o telefoni cellulari, e hanno l'obbligo di mantenere acceso il collegamento. In ipotesi di avaria dello strumento ricetrasmittente o del telefono cellulare, devono comunicare prima possibile il mal funzionamento al Comando, che se possibile provvede alla tempestiva sostituzione dell'apparecchiatura guasta.

Art. 14 **Istituzione servizi**

1. Sono istituiti i seguenti servizi:
 - servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia ed ambientali;
 - servizi interni, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
 - servizio di piantonamento, presso la sede del Corpo, da svolgersi, eventualmente, anche di notte;
 - servizio di pattugliamento, anche notturno;
 - servizi elettorali, istituzionali e di rappresentanza;
 - servizi di collaborazione con altre Forze di Polizia.
2. Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.
3. Il personale assegnato a ciascun nucleo è comunque chiamato a svolgere servizi di piantone e di pattuglia, sia feriali che festivi, in relazione alle esigenze di servizio e le mansioni di cui agli artt. 19 e 20 del regolamento.

Art. 15 **Ordinamento strutturale**

- 1 Il Corpo si articola nelle seguenti sezioni e uffici e svolge di massima i seguenti compiti:

Sezione I° - Uffici I°; II°.

Ufficio I° - Servizi amministrativi.

Gli addetti al nucleo provvedono:

- all'attività amministrativa di segreteria del Comando e alla gestione contabile del P.E.G.;
- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- alla tenuta e corretto funzionamento della centrale operativa;
- alla redazione, alla registrazione e alla raccolta delle Ordinanze, dei pareri tecnici, di tutti gli atti di competenza del Servizio e dispone il controllo e le verifiche del caso, accertamento e applicando le sanzioni in materia;
- alla raccolta e redazione dei dati statistici dell'attività del Corpo;
- all'attività di gestione del personale;
- alla compilazione di relazioni, rapporti, denunce relativi a violazioni amministrative e penali;
- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti e ordinanze, accertate dagli addetti al Corpo;
- alla registrazione elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme

- di circolazione stradale;
- alla gestione esattoriale delle contravvenzioni in genere;
 - alla redazione degli atti derivanti dal contenzioso e a tutta l'attività procedimentale prevista;
 - alla tenuta dei registri dei verbali; dei preavvisi di violazione, delle violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze in generale;
 - a tutte le attività inerenti le funzioni di polizia giudiziaria nelle materie di competenza;
 - alla cura degli affari generali, all'elaborazione e raccolta delle Delibere di Giunta e del Consiglio e all'elaborazione e all'archiviazione delle determinazioni gestionali;
 - alla predisposizione e il coordinamento dei turni e dei servizi;
 - alla gestione della videosorveglianza e alle attività connesse;
 - alla gestione delle comunicazioni di cessione ed uso dei fabbricati.
 - all'attività d'ufficio connessa all'infortunistica stradale;
 - agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo. Ufficio

Ufficio II° - Servizi di Polizia Giudiziaria Notifiche informazioni

Gli addetti al nucleo provvedono:

- a curare la gestione degli accertamenti con l'ufficio Anagrafe, all'assunzione di informazioni relative ai residenti del Comune, alla tenuta dei rapporti con gli Uffici Giudiziari per le notificazioni di atti giudiziari emessi a carico dei cittadini, avvalendosi per dette attività anche del personale che svolge servizi di polizia stradale, viabilità e traffico;
- agli accertamenti richiesti da Enti esterni e alla redazione degli atti conseguenti;
- alla redazione degli atti di Polizia Giudiziaria, in ausilio agli altri nuclei operativi, onde procedere all'adeguata informazione all'autorità Giudiziaria.
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Sezione II° Uffici III° e IV°.

Ufficio III° - Servizi di polizia stradale, viabilità segnaletica, traffico e protezione civile

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- alla disciplina del traffico;
- alla vigilanza all'accertamento ed alla repressione delle violazioni sull'osservanza leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla redazione delle Ordinanze di competenza della Sezione, al controllo della e rimozione di segnaletica e manufatti di carattere temporaneo, nel pieno rispetto delle vigenti norme, alla trasmissione di copia della documentazione cartacea all'archivio generale presso la segreteria del Corpo;
- a tutte le attività inerenti le funzioni di polizia giudiziaria nelle materie di competenza della Sezione, compresa la redazione delle informative di reato e relativi atti di P.G.;
- alla redazione di piani, studi e proposte inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;

- all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
- alla vigilanza sulla quiete tesa al regolare e ordinato svolgimento della vita sociale;
- alla gestione e eliminazione delle situazioni di pericolo e/o intralcio alla circolazione, adottando le proporzionate azioni necessarie a ripristinare le condizioni ordinarie.
- agli accertamenti per la materia del contenzioso per il Comune per infortuni stradali e varie richieste risarcimento, effettuando i sopralluoghi e gli accertamenti richiesti, curandone la trasmissione alla Segreteria generale.
- Al controllo e alla gestione i veicoli in stato di abbandono seguendo i procedimenti sino alla loro conclusione;
- all'attività di protezione civile, in collaborazione, per lo svolgimento delle mansioni di competenza della P.L., con altri Enti e Uffici, e a individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Ufficio IV° - Servizi di polizia annonaria commercio pubblici esercizi e Polizia Amministrativa

Gli addetti al nucleo provvedono:

- all'attività di organizzazione vigilanza e controllo in materia di commercio in forma ambulante ed in sede fissa;
- alla redazione delle autorizzazioni per Luna Park e fuochi artificiali e per gli spettacoli viaggianti;
- alla redazione degli atti nella materie di competenza;
- alla redazione dei Verbali commissioni comunali per la materia ai Controlli ai pubblici esercizi
- alla redazione, previa puntuale istruttoria, delle Autorizzazioni TULPS e delle Autorizzazioni a manifestazioni varie;
- alla gestione al controllo dei mercati giornalieri settimanali e delle fiere;
- alla Contestazione delle violazioni inerenti la materia ed atti conseguenti;
- alla redazione e notifica Atti di Polizia Giudiziaria inerenti la materia.
- allo studio della normative di settore;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Sezione III° - ufficio V°

Ufficio V° - Servizi di polizia edilizia, ambientale, ecologica e rurale

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alle attività di vigilanza e controllo in materia edilizia, urbanistica e ambientale.
- al controllo, ove necessario e su richiesta degli Uffici tecnici comunali, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità ed abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti le materia di competenza ivi comprese tutte le attività inerenti le funzioni di polizia giudiziaria nelle materie della Sezione;
- al coordinamento dei controlli e alla raccolta dei dati relativi alle occupazioni del suolo pubblico, principalmente in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica;

- alla redazione delle ordinanze nelle materie di competenza;
- alla vigilanza in ordine a fenomeni di degrado urbano;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Art. 16

Funzioni ed attribuzioni del Comandante

1. Al Comandante del Corpo, per raggiungere gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, competono:
 - a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo, attraverso opportune linee guida;
 - b) assicurare l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
 - c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
 - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
 - e) proporre interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - f) emanare direttive e disposizioni interne al Corpo, fornire i criteri operativi e le indicazioni necessarie al fine della redazione dei servizi giornalieri e della programmazione dei servizi; organizzare servizi mirati al perseguimento degli obiettivi di volta in volta indicati e dei programmi predefiniti; individuare le attività mirate al perseguimento di un determinato risultato, anche saltuarie, gestendo, anche tramite collaboratori, la precisa e puntuale raccolta ed analisi dei dati raccolti, al fine della più corretta interpretazione;
 - g) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
 - h) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
 - i) attuare le disposizioni impartite dall'autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - j) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, militari e religiose;
 - m) organizzare, dirigere e coordinare, anche personalmente, gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vicecomandante o degli addetti al coordinamento e controllo competenti assenti, impediti o negligenti;
 - n) verificare la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
 - o) compiere quant'altro previsto dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro.
2. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. Spetta al Comandante, nel pieno rispetto dell'art. 9 della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale del 7/3/1986 n. 65, con l'unico e inderogabile limite del rispetto del segreto istruttorio, ogni forma di comunicazione relativamente alle operazioni di servizio svolte dalla Polizia Locale.

Art. 17
Attribuzioni del Vice Comandante

1. Al Vice Comandante compete:
 - a) sostituire il Comandante assente o impedito dal Servizio, assolvendo alle attribuzioni ed ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle Sue funzioni.
 - c) espletare i compiti specificatamente assegnati.

Al Vice Comandante, sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale. Cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo. Promuove e controlla l'attività del Corpo, rimanendo responsabile direttamente dell'attività svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Viene attribuita ad esso la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 18
Funzioni dei Commissari - Ufficiali di P.L.

1. L'Ufficiale è la posizione di lavoro che coordina e controlla gli uffici costituiti e i nuclei operativi assegnatigli, creando per essi le migliori condizioni operative possibili ed accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite.
2. 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 del personale, al corretto utilizzo dell'uniforme, alla buona conservazione delle dotazioni.
 - a. Coordina operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni e fornisce istruzioni in conformità alle direttive anche verbali.
 - b. In caso di ferie e/o assenza o impedimento temporaneo del Comandante il Vice Comandante ed in sua assenza il più alto in grado o quello con maggiore anzianità di servizio nel grado, esercita le funzioni vicarie limitatamente agli atti che non necessitano per la loro adozione dell'attribuzione delle funzioni dirigenziali.
 - c. In tal caso il più alto in grado di Polizia Locale che sostituisce il Comandante in via temporanea è tenuto ad osservare e ad attuare le disposizioni di servizio eventualmente preordinate dal Comandante e a conformarsi alle ripartizione delle competenze assegnate ai singoli addetti al coordinamento e controllo dei nuclei operativi e degli uffici.
3. E' responsabile dell'attività assegnata, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti. All'inizio di ogni anno presenta una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
4. Coadiuvando il Comandante e svolge a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:
 - fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - cura la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
 - cura la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
 - cura i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri Enti a livello di competenza territoriale (altre forze di polizia, gruppi d'interesse, ecc.);

- redige relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
 - istruisce pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
 - elabora dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
 - coordina quotidianamente gli Operatori di P. L., assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
 - ha responsabilità dei beni assegnati alla sezione operativa;
 - presenta proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - relaziona su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - attua le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collabora con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - relaziona in merito ai comportamenti inappropriati compiuti dai subalterni in violazione dei rispettivi doveri;
 - espleta ogni altro incarico affidatogli dal Comandante o dal Superiore Gerarchico, nell'ambito dei compiti istituzionali.
 - riceve dai dipendenti le istanze dirette ai propri superiori e con annesse le proprie annotazioni, le inoltra per via gerarchica al Comandante.
5. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 19

Funzioni degli Ispettori di P.L.

1. Oltre allo svolgimento dei compiti propri degli agenti di Polizia Locale, gli Ispettori sono responsabili del personale di grado inferiore, in particolare:
 - a. sono addetti al coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
 - b. curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
 - c. redigono relazioni ed atti amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
 - d. istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate che necessitano di elaborazioni di dati ed attività di studio;
 - e. espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali;
 - f. assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti l'ufficio di propria competenza e in assenza di un superiore gerarchico sono responsabili dell'intero Comando di P.L..

2. L'Ispettore di Polizia Locale più alto in grado o con maggiore anzianità di servizio nel medesimo grado, ed a parità di anzianità di servizio nel grado, essa è determinata dall'anzianità anagrafica, assume le funzioni di responsabile del servizio giornaliero in caso di assenza del Comandante e di personale con la qualifica di Ufficiale/Commissario di P. L. In tal caso ha l'obbligo di impartire ogni utile disposizione al personale in servizio per l'attuazione delle direttive di servizio programmate. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 20

Funzioni degli Agenti - Assistenti e Sovrintendenti

1. Gli Agenti, gli Assistenti e i Sovrintendenti del Corpo di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. La responsabilità di un ufficio, con relativa funzione di coordinamento o di controllo su altri Agenti e/o Assistenti, può essere assegnata ai Sovrintendenti, in assenza di personale inquadrato con il distintivo di Ispettore, che possa ricoprire la responsabilità degli Uffici.
2. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Coloro che sono addetti al coordinamento nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.
4. Nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto ed in particolare:
 - espletare i servizi cui sono assegnati;
 - eseguire gli ordini dati dai superiori gerarchici;
 - esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire, accertare e contestare le violazioni alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari, e alle ordinanze sindacali;
 - esercitare l'attività di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza;
 - vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica;
 - esercitare la vigilanza in materia commerciale, urbanistico - edilizia ed ambientale;
 - prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
 - partecipare alle operazioni di protezione civile;
 - assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
 - assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
 - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
 - tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
 - prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico;
 - far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
 - relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
 - assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, e delle autorizzazioni in possesso, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
 - Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono costantemente tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza;
 - vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

- versare al più presto, con le modalità stabilite dal Comando, gli oggetti smarriti o abbandonati da loro rinvenuti o ricevuti in consegna;
- custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione o di conciliazione e denunciando senza indugio all'ufficio il loro eventuale smarrimento;
- informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
- svolgere ogni altro incarico assegnato dai superiori.

Art. 20 bis **Pari opportunità**

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro, riguardante anche l'aspetto religioso, politico, orientamento sessuale razza e origine etnica.
2. E' cura del Comandante e dei più alti in grado del Corpo rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.
3. Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni.

CAPO V **NORME SPECIALI D'ACCESSO AL CORPO**

Art. 21 **Requisiti particolari di accesso al Corpo**

1. Per essere nominati ai posti del Servizio di Polizia locale, gli aspiranti al concorso devono essere in possesso dei requisiti di accesso generali e speciali previsti dalla Legge e dal Regolamento del Comune. Il procedimento di accertamento dei requisiti d'idoneità fisica è regolato dalle disposizioni del citato Regolamento Organico.
2. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti di idoneità fisica:
 - visus naturale 8/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
 - correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - normalità del senso cromatico e luminoso;
 - normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
 - titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
 - trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale 14/12/2011 n. 37;

- essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio (sono comunque da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1983, n. 904).
3. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che abbiano usufruito della Legge 8 luglio 1998 n° 230, art.15 comma 7, in materia di obiezione di coscienza.
 4. Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione anche di natura attitudinale, stabilendone modalità e condizioni.
 5. L'accertamento del requisito dell'idoneità psico-fisica anche finalizzato al porto dell'arma è demandato alla competente struttura sanitaria, ed è effettuato prima dell'assunzione in servizio sugli aspiranti che hanno superato le prove d'esame del concorso.
 6. Gli ufficiali ed agenti addetti al Corpo devono inoltre essere in possesso:
 7. del titolo abilitativo alla guida prescritto dal bando di concorso;
 8. delle condizioni soggettive previste dalla normativa anche con riferimento all'idoneità psico-fisica al porto dell'arma.
 9. La mancanza dei requisiti comporta la non idoneità al servizio.
 10. Le prove d'esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in prove scritte o orali, sulle materie di competenza della Polizia Locale, opportunamente approfondite sulla base delle qualifiche richieste e dei posti a concorso.
 11. Per gli Agenti Operatori sono previste due prove scritte. La prima prova scritta, anche a risposta multipla, verterà su elementi di diritto amministrativo, costituzionale, penale, ordinamento degli Enti locali, circolazione stradale e ogni altra materia di competenza del servizio di polizia locale.
 12. La seconda prova scritta sarà costituita da un elaborato pratico, sottoponendo al candidato un caso concreto e comporterà la stesura degli atti conseguenti.
 13. La prova orale riguarderà le seguenti materie:
 - elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento statale e degli Enti Locali;
 - elementi di diritto e procedura penale;
 - legislazione urbanistica edilizia, ambientale, commerciale, pubblici servizi e polizia amministrativa;
 - regolamenti comunali;
 - testo unico di pubblica sicurezza;
 - legislazione sulla circolazione stradale e tecnica del traffico e della circolazione stradale;
 - infortunistica stradale;
 - il sistema delle sanzioni amministrative;
 - depenalizzazione;

Art. 22

Inidoneità al Servizio

1. L'accertamento dell'inidoneità psicofisica viene richiesto dal Segretario Comunale, su proposta del Comandante, alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.
2. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via temporanea, 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 la struttura sia in grado di accogliere detto personale e sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.
3. Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite si applica il trasferimento d'ufficio presso altro Settore dell'amministrazione comunale.
 4. Il personale è soggetto alla mobilità prevista per le inidoneità psico-fisiche ai sensi del presente articolo.

CAPO VI **Mobilità, missioni**

Art. 23 **Mobilità**

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge nonché quelle stabilite dal presente regolamento e dai contratti di lavoro.
2. La mobilità, per cui è richiesto parere favorevole del responsabile del Servizio è attivata altresì nei seguenti casi:
 - a richiesta del dipendente;
 - per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Locale;
 - per temporanee esigenze di servizio;
 - in casi di incompatibilità ambientale;
 - per inidoneità fisica allo svolgimento delle attività operative esterne attestata dagli organismi della Medicina del Lavoro.
 - per l'operatore che certifica la propria condizione precaria di salute sotto l'aspetto psicofisico con attestazioni sanitarie rilasciate da organismi del servizio di igiene mentale. In tal caso il dipendente sarà posto in mobilità d'ufficio presso gli uffici dei Settori Amministrativi su disposizione del Comandante e del Responsabile dell'ufficio Personale.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni o gli uffici.
4. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.

Art. 24 **Missioni ed operazioni esterne di polizia locale**

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio del Comune convenzionati sono autorizzate dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato:
 - per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - per soccorso in caso di calamità e disastri, per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di
 - ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
 - per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, a carattere contingente ed urgente, fermo restando l'obbligo al Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco del Comune capofila e al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse

esclusivamente in caso di flagranza di illecito penale, istantaneo o permanente, che abbia interessato il territorio di competenza.

3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne è liquidato e pagato dall'Ente di appartenenza.
4. Negli altri casi, i rapporti economici fra gli Enti o Autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui al precedente comma 1 lettera b).

Art. 25

Distacchi e Comandi

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 37/2011, gli appartenenti al Corpo possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.
2. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
3. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
4. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 26

Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.
2. L'Amministrazione Comunale stipula, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.
3. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

Art. 27

Mansioni e Incarichi

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza.
2. Al fine di sostenere il miglioramento della funzionalità degli uffici nonché di promuovere la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità esistenti, attraverso un modello di progressione interna basata sulla flessibilità della gestione delle risorse umane, in correlazione all'effettivo sviluppo professionale e riqualificazione delle competenze, in assenza organica di responsabili delle Sezioni, nell'ottica di promuovere il merito, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, l'Amministrazione da incarichi temporanei e comunque sino alla copertura dei posti con le procedure di accesso a tali

profili, al personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore, attraverso criteri di meritocrazia basata su:

- Esperienza professionale maturata nelle materie di competenza della Sezione;
- Titoli di studio;
- Attestazioni di attività formativa realizzata attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione dai quali il dipendente ha conseguito un grado elevato di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione.
- Percorsi di qualificazione e aggiornamenti professionali con esame finale.

CAPO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 28

Disciplina in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina e del rispetto. Ciò comporta, per il personale:
 - il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado;
 - la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;
 - il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Il Comandante, il Vice comandante e i graduati, nell'amministrare la disciplina, perseguono finalità educative. L'adozione dei provvedimenti necessari è tesa all'inculcare nel personale i principi dello spirito di servizio, della dedizione, del senso del dovere, del sacrificio, della dignità e dell'abnegazione.

Art. 29

Norme generali di condotta

1. Il comportamento in servizio del personale del Corpo è corretto, cortese, equanime, irreprensibile, conforme alle norme disciplinari ed al codice di comportamento dei dipendenti.
2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, sono obiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale del Corpo mantiene un comportamento coerente con la dignità delle proprie mansioni.

Art. 30

Comportamento in servizio

1. Il personale del Corpo presta la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione.
2. Nei rapporti con i colleghi, nel rispetto della gerarchia, gli Operatori di P. L. si ispirano a principi collaborativi.
3. Nei rapporti con i terzi, il comportamento degli Operatori di P. L. è tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e le Amministrazioni di appartenenza.
4. Gli Operatori di P. L. quando operano in ambito civile, hanno l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento.
5. Tutti gli Operatori di P. L. sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

Art. 31
Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici.
3. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine o una direttiva che ritenga illegittimi, deve eccepirne il contenuto al superiore gerarchico che ha dato l'ordine o la direttiva.
4. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.
5. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.
6. Il personale del Corpo, se all'esecuzione dell'ordine si frappongono difficoltà ed inconvenienti e non è possibile ricevere ulteriori direttive, si impegna per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra è informato immediatamente il superiore al quale sono riferiti altresì i risultati ed ogni altra conseguenza dell'intervento.

Art. 32
Il saluto

1. Per saluto si intende quello reso secondo le modalità previste per le Forze Armate.
2. Il personale del Corpo di P. L. ha l'obbligo del saluto tra gli appartenenti al Corpo di P. L. e con il cittadino con cui si incontra per motivi di ufficio.
3. Il personale del Corpo è tenuto al saluto nei confronti, del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e dei superiori gerarchici che rispondono al saluto.
4. Il personale del Corpo che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dal saluto.

Art. 33
Presentazione in servizio

1. Il personale si presenta in servizio come da prospetto settimanale, con orari dei turni a rotazione ciclica mensile ed equa tra tutti gli Operatori di P. L., nel pieno rispetto degli orari stabiliti, in perfetto ordine nella persona, nell'uniforme e nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. E' fatto divieto agli appartenenti del Corpo apportare modifiche o aggiunte all'uniforme.
2. Il personale ha la facoltà di custodire l'uniforme presso la propria abitazione, o presso il Comando. In tale caso il tempo di vestizione e svestizione è pari a 10 (dieci minuti) ad inizio turno e medesimo tempo a fine turno, compresi nell'orario di servizio.
3. Gli addetti al Corpo hanno il dovere di informarsi e controllare preventivamente l'orario di servizio, i compiti assegnati e le relative modalità. Se il personale è assente dal servizio per riposo, recupero, licenza, malattie e per qualsiasi altra causa, si premura di verificare l'orario del servizio che deve svolgere al rientro.
4. Eventuali variazioni ai servizi indicati nella turnistica settimanale vanno evidenziati ai singoli Operatori tramite comunicazione a cura del personale che ha apportato la variazione.

5. Chiunque per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio, deve darne tempestiva comunicazione al Comando, prima che il servizio abbia inizio.

Art. 34

Reperibilità

1. Ai componenti del Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro, nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali. La reperibilità si attiva al termine della normale attività di servizio.
2. Nel caso di eventi eccezionali e altri eccezionali fenomeni non preventivabili che comportino il pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o a pericolo per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al Corpo può essere fatto obbligo di essere reperibili secondo disposizioni emanate dal Comandante. A titolo esemplificativo può essere attivato il personale reperibile per incendi, voragini, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, incidenti stradali di grave entità, pericoli immediati per la salute pubblica.
3. Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro trenta (30) minuti dalla chiamata.

Art. 35

Cura della persona

1. Il personale cura particolarmente la propria persona e l'aspetto esteriore. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco che sono compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione. E' evitata ogni forma di appariscenza, compresi i tatuaggi visibili.
2. E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che possono alterare l'aspetto complessivo dell'uniforme e la riconoscibilità della medesima.

Art. 36

Spirito di Corpo

1. Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni etiche e storiche, deve unire gli Operatori di P. L. al fine di mantenere elevato ed accrescere il prestigio del Corpo.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al massimo rispetto reciproco ed alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

CAPO VIII

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 37

Ordini giornalieri

1. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e sulla base disposizioni permanenti: i primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio.
2. Le disposizioni permanenti di servizio, dette anche ordini di servizio, sono adottate dal

Comandante o da personale delegato, per regolare in via generale determinati tipi di servizi. La disposizione permanente di servizio ha validità sino a quando il servizio permane oppure l'ordine non venga modificato, integrato o revocato dal Comandante o suo sostituto.

3. Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto, di norma, settimanalmente o per periodi superiori, ed esposto agli albi del Corpo, precedente lo svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate tempestivamente al personale interessato a cura degli uffici del Comando. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata.
4. Tutto il personale prende conoscenza del servizio quotidiano a inizio del turno di lavoro.

Art. 38

Esecuzione del servizio e Obbligo del rapporto

1. Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non intervengano fatti imprevisti che richiedano l'intervento del personale. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto, oltre che per l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato. Fatti salvi gli interventi di Polizia Giudiziaria dovuti in flagranza di reato e salvo situazioni eccezionali ed urgenti. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è sempre obbligatorio.
3. Prima del termine del servizio tutto il personale compila il rapporto giornaliero, ove sono indicate le attività svolte, le novità di rilievo, le attività compiute, le violazioni accertate, eventuali prestazioni straordinarie e quant'altro indicato, sempreché ne abbia il tempo prima della fine dell'orario di servizio, altrimenti lo dovrà fare nel turno successivo se le circostanze glielo permettano o nel più breve tempo possibile.
4. Le ore straordinarie non giustificate da un intervento urgente o richiesto, non sono riconosciute.
5. Ogni novità di rilievo urgente ed importante va comunicata senza ritardo al superiore gerarchico che, qualora lo ritenga, ne informa il Comandante.

Art. 39

Relazione di Servizio e Annotazione di polizia giudiziaria

1. Al termine del turno, oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
2. Qualsiasi accadimento idoneo a configurare ipotesi di reato impegna il personale a documentare l'accaduto con specifica annotazione di polizia giudiziaria.
3. Sia le annotazioni che le relazioni sono inoltrate al Comando, in triplice copia, firmate in originale con precise modalità che verranno comunicate nelle disposizioni di servizio permanenti.

Art. 40

Obblighi di permanenza in servizio

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi

di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal responsabile preposto alla direzione di esso, salvo i casi di interventi urgenti improrogabili per dovere d'ufficio.
4. Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito atto del Comandante, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

CAPO IX ORARI TURNI E CONGEDI

Art. 41

Orario di lavoro, turni di servizio e trattamento economico

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio di tutti gli Operatori di P. L. è articolato attraverso un'equa turnazione ciclica giornaliera di lavoro tra gli stessi. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.
2. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.
3. La rotazione dei turni è organizzata mensilmente nel pieno rispetto dei C.C.N.L. vigenti, con ordini di servizio con cadenza settimanale, comunicati con congruo anticipo.
4. La strutturazione dell'orario di servizio del personale, nel rispetto dei contratti collettivi, viene fissata dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, a cui il Comandante o in sua assenza il più alto in grado, si devono attenere, provvedendo ad elaborare turni e orari tali da garantire, nel limite delle risorse disponibili, almeno 12 ore giornaliere di Servizio continuativo.
5. Gli uffici e i nuclei che svolgono attività specialistiche osservano un orario di accesso al pubblico che garantisca l'evasione delle pratiche in tempi ragionevoli.
6. Il personale del Corpo, quando necessitano particolari esigenze o eccezionali lo richiedano, presta servizio eccedendo le ore di servizio quotidiane previste. In questi casi le ore eccedenti rispetto alla prestazione ordinaria sono compensate come lavoro straordinario e il dipendente può scegliere fra il pagamento o il recupero.
7. Al personale del Settore della Polizia Municipale compete il trattamento economico e previdenziale previsto per i dipendenti degli Enti Locali dagli accordi nazionali di lavoro.
8. Tutte le indennità fisse e variabili, compresa la quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992 sono destinate, in coerenza con le previsioni legislative, per il periodo di effettivo servizio svolto, per cui il relativo importo è proporzionalmente ridotto sia in caso di assenza dal servizio per una delle causa consentite dalle norme contrattuali o legali (es: maternità, aspettative, ecc.), sia in caso di contratto a tempo parziale.

Art. 42

Riposi Permessi e Congedo ordinario

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari.
2. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.
3. Rilevato che la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti e del regolamento comunale generale dei servizi, il personale dipendente, al fine della corretta pianificazione dei periodi di assenza dal lavoro, presenta al Comando il proprio piano ferie, entro la fine del mese di Maggio, indicando nel medesimo almeno il 50% delle ferie annuali, pari a giorni diciotto (18). Il piano ferie di ogni singolo Operatore di P. L. va approvato dal Comandante nel pieno rispetto di una turnazione ciclica nel periodo dall'1 Luglio al 31 Agosto.
4. Il congedo ordinario può essere sospeso qualora si verificano eventi imprevedibili, rendendo insufficiente il numero del personale in servizio.
5. Il numero di personale complessivamente assente, di norma, non deve superare al 40 % della forza presente arrotondata per difetto. Eventuali richieste del personale che superino la percentuale indicata saranno rimessa alla valutazione discrezionale del Comandante.

CAPO X

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 43

Formazione e Qualificazione professionale

1. Secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:
2. di formazione professionale per il personale neoassunto;
3. di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.
4. Gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo, per il periodo ritenuto necessario e comunque non inferiore a due mesi.
5. La formazione per l'accesso, la qualificazione e l'aggiornamento professionale è obbligatoria per tutto il personale che svolge servizio in Corpi e Servizi di Polizia Locale, ai sensi degli articoli 20 e 21 della Legge regionale n° 37 del 14/12/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 44

Istruzione e aggiornamento del personale

1. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. In alternativa alle riunioni per aggiornare il personale, le novità di interesse vengono

comunicate al personale su supporto cartaceo.

Art. 45
Addestramento fisico

1. Il Comune favorisce e promuove la pratica sportiva del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.
2. E facoltà del Comandante programmare e organizzare periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

CAPO XI
UNIFORMI E EQUIPAGGIAMENTI

Art. 46
Uniforme di servizio

L'amministrazione fornisce agli appartenenti al Corpo l'uniforme di servizio, come previsto dall'allegato "B" -UNIFORMI- del Regolamento Regionale nr. 11 dell'11/04/2017 denominato "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale".

1. La divisa della polizia locale è composta dalle seguenti uniformi:
 - a) uniforme ordinaria;
 - b) uniforme di servizio (operativa);
 - c) uniforme per servizi di onore e rappresentanza;
 - d) ulteriori uniformi per specifici servizi operativi.
2. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e degli accessori delle uniformi della polizia locale sono definiti nell'allegato B).
3. Per ciascun tipo di uniforme sono previste le varianti stagionali, estiva, primaverile/autunnale e invernale, il cui uso è stabilito in base ai cambiamenti climatici e stagionali su disposizione del Comandante.
4. La foggia ed i colori delle uniformi della Polizia Locale devono essere tali da non essere in alcun modo confuse con quelle in uso alle Forze di Polizia statali e alle Forze Armate.

Art. 47
Fornitura e restituzione dell'uniforme

1. L'incaricato prende in carico il materiale, mediante firma sui documenti di trasporto e provvede alla distribuzione dei capi e del materiale necessario, annotando su apposita scheda, per ciascun operatore il materiale consegnato e la data di consegna.
2. Ogni operatore, al momento in cui ritira del materiale, appone la propria firma per ricevuta del medesimo, sulla scheda.
3. Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.
4. La cadenza temporale di consegna è prevista dalla tabella A allegata al presente regolamento comunale.
5. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessino per qualsiasi causa dal servizio o non facciano più parte di particolari servizi, restituiscono tutti gli oggetti di equipaggiamento.

Art. 48

Modalità per indossare l'uniforme

1. Tutti gli appartenenti alla Polizia Locale durante il servizio, indossano l'uniforme prescritta e fornita dall'Amministrazione, di cui non è consentito modificare la foggia.
2. Il personale può essere dispensato dall'indossare l'uniforme, per ragioni di servizio, dal Comandante. Il Comandante viene dispensato dall'indossare l'uniforme, per ragioni di servizio, dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.
3. L'uso dell'uniforme e, in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è limitato alle sole ore di servizio e al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro.
4. Il Comandante, con propria comunicazione, autorizza il personale ad indossare l'uniforme più opportuna, in relazione alle condizioni climatiche e al periodo dell'anno.
5. In particolari occasioni possono essere utilizzate uniformi storiche al fine di evidenziare la storia e la tradizione delle singole istituzioni locali.
6. L'uso dell'Uniforme Storica e dell'Alta Uniforme Ordinaria è disposto dal Comandante.

Art. 49

Equipaggiamenti per servizi speciali

1. Per l'espletamento dei servizi di polizia giudiziaria, di motociclista, addetto permanente alla squadra infortunistica, si utilizzano gli specifici equipaggiamenti previsti dalla legge regionale e dal REGOLAMENTO REGIONALE 11 aprile 2017, n. 11 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011.
2. Per particolari servizi il personale impiegato può essere equipaggiato anche con appositi dispositivi di tutela dell'incolumità personale nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento 11 aprile 2017.
3. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessino per qualsiasi causa dal servizio e non facciano più parte del servizio speciale, restituiscono tutti gli oggetti di equipaggiamento. Resta nella discrezionalità del Comandante consentire che oggetti non riciclabili possano comunque, previa richiesta, formulata senza formalità, restare in possesso del personale che ne faccia richiesta.

CAPO XII

MEZZI DI SERVIZIO ED APPARECCHIATURE

Art. 50

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

1. Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, i Corpi e i Servizi di Polizia Locale si avvalgono di autovetture, motocicli, ciclomotori e velocipedi di servizio, nonché di ogni altro mezzo di trasporto specificamente allestito per particolari esigenze operative. Per lo svolgimento di attività di natura straordinaria, possono essere stipulate apposite intese e/o convenzioni con terzi per l'utilizzazione di mezzi speciali non in dotazione, ovvero di ulteriori mezzi in aggiunta a quelli in dotazione.
2. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dal REGOLAMENTO REGIONALE 11 aprile 2017, n. 11 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi

dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011 allegato A) e il parco mezzi va adeguato nel rispetto dell'art 3 del regolamento regionale.

3. Il consegnatario ha la responsabilità di quanto gli viene assegnato ed è tenuto ad utilizzare il materiale in modo corretto, esclusivamente per i fini del servizio ed a conservarlo in buono stato, segnalandone ogni necessità di manutenzione.
4. Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.
5. È fatto divieto a chiunque di utilizzare 'simboli, dotazioni e allestimenti simili a quelli disciplinati nel predetto allegato, tali da indurre confusione con i mezzi propri dei Corpi, e Servizi di Polizia Locale.

Art. 51

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. È competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
6. I danni od i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
7. Di regola gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve compilare l'apposito libretto.
8. A inizio turno va verificato lo stato di efficienza del veicolo, segnalando tutte le irregolarità riscontrate tramite annotazione sull'apposito libretto del veicolo, normalmente utilizzato per segnare i rifornimenti.
9. Il personale deve controllare che il veicolo abbia carburante sufficiente per consentire il regolare svolgimento del Servizio ordinario nelle successive 48 ore. Al fine è fatto obbligo fare rifornimento.

CAPO XIII

ELOGI ENCOMI RICONOSCIMENTI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 52

Procedimenti Disciplinari

1. Ferma restando l'applicazione del regolamento organico generale del Comune, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente regolamento.
2. Per l'applicazione dei procedimenti disciplinari si applica il D.lgs 165/2001 Integrato dai D.lgs 75 del 2017 e n.118 del 2017, (riforma Madia).

Art. 53
Riconoscimenti – Onorificenze

1. I riconoscimenti e le onorificenze sono disciplinati dall'allegato "C" - simboli e distintivi di grado del Regolamento Regionale, al quel si fa espresso rinvio.
2. Salvo quanto previsto dal regolamento regionale, non è consentito l'uso di insegne fregi o distintivi non conformi alle disposizioni statali o regionali e non autorizzare a norme del regolamento regionale.
3. Le concessioni di riconoscimenti o di onorificenze saranno inserite nel fascicolo personale.

CAPO XIV
SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO

Art. 54
Natura, caratteristiche e articolazione dei distintivi di grado.

1. I simboli distintivi di grado hanno funzione simbolica e mirano a distinguere l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia locale; non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale addetto che è regolato esclusivamente dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle altre disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
2. Le denominazioni, le descrizioni e le immagini dei simboli distintivi di grado e relativi soggetti sono analiticamente contenuti nell'allegato C) che forma parte integrante del regolamento regionale a cui si fa rinvio espresso.
3. Gradi, simboli, distintivi di esperienza, nastri di anzianità sono quelli previsti dalla normativa regionale.
4. Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, lett. c, della l.r. n. 37/2011, le funzioni e le attività dei Corpi e Servizi di Polizia locale sono svolte in base alla distinzione tra funzioni dirigenziali, attività di coordinamento e controllo, attività di controllo, attività di coordinamento e attività di servizio; tale articolazione rappresenta criterio univoco di classificazione del relativo distintivo di grado.
5. A parità di grado, l'anzianità di servizio maturata determina sovra ordinazione funzionale.
6. A parità di grado e di anzianità di servizio si applica l'art 12 del presente regolamento.
7. Si rinvia integralmente al Regolamento regionale 11 aprile 2017 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011, in particolare agli articoli da 6 a 11 compreso, per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento.

Art. 55
Distintivo di servizio e tessera di riconoscimento

1. A tutto il personale della Polizia locale è assegnato un distintivo di servizio recante il proprio numero di matricola, che è indossato in maniera visibile con l'uniforme di servizio, le cui caratteristiche sono definite nell'allegato D) del Regolamento regionale 11 aprile 2017 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011
2. Il distintivo è conservato con cura dall'operatore. L'eventuale furto o smarrimento è immediatamente denunciato al Comando di appartenenza, Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.
3. A tutto il personale regionale della Polizia locale è assegnata una tessera di riconoscimento, rilasciata dal capo dell'amministrazione di appartenenza, le cui caratteristiche sono quelle

disciplinate nell'allegato D del regolamento regionale; ordinariamente, la stessa ha validità 5 anni.

4. Il responsabile del Corpo o Servizio di Polizia Locale trasmette i dati relativi a ciascuna tessera rilasciata alla competente struttura regionale, la quale implementa una apposita banca dati, protetta e accessibile *on line* ai Corpi, Servizi e soggetti autorizzati, anche ai fini della estrazione di dati e informazioni necessari ad elaborazioni statistiche sulla consistenza qualitativa e quantitativa del personale operante sul territorio.
5. Il personale autorizzato dal Comandante a svolgere il servizio in abiti civili è tenuto ad esibire la propria tessera di riconoscimento ogni qual volta l'intervento assuma rilevanza all'esterno del Corpo o Servizio di appartenenza.
6. L'esibizione della tessera di riconoscimento è obbligatoria altresì nelle ipotesi di interventi operati al di fuori delle attività di servizio, in adempimento di specifiche prescrizioni di legge.
7. La Regione promuove la realizzazione di progetti tecnologici tesi a favorire la riconoscibilità dell'operatore, secondo il principio della trasparenza e dell'accessibilità ai contenuti digitali.
8. Agli operatori di Polizia locale a tempo determinato è altresì assegnata una tessera di riconoscimento le cui caratteristiche sono anch'esse riportate in apposita sezione dell'allegato D) del regolamento regionale.
9. Alla scadenza, il tesserino di riconoscimento viene ritirato dalla struttura di Polizia Locale di appartenenza per la distruzione, aggiornando il sistema informatico regionale. Analogamente si provvede nel caso di variazioni dei dati riportati sul tesserino (grado, qualifiche attribuite, ecc.). Il nuovo tesserino, ove dovuto, è rilasciato in conformità alle disposizioni di cui ai commi che precedono.

CAPO XV ARMI e ARMERIA

Art. 56 Armamento

1. L'utilizzo delle armi, da parte degli appartenenti al Corpo è disciplinato da apposito Regolamento.

CAPO XVI NORMA FINALE

Art. 57 Norma finale

1. Gli allegati "A - B - C - D" del Regolamento Regionale 11 aprile 2017 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011 costituiscono parte integrante ed essenziale del presente Regolamento.
2. Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si fa integrale rinvio alla Legge quadro n. 65/1986, alla Legge Regionale 37/2011 e successive modifiche ed integrazioni e al Regolamento Regionale 11 aprile 2017 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale" ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011.