



REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 21/12/2020)

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -
Art. 2 -
Art. 3 -
Art. 4 -
Art. 5 -
Art. 6 -
Art. 7 -
Art. 8 -
Art. 9 -

CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art.10 -
Art. 11 -

CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 12 -
Art. 13 -
Art. 14 -
Art. 15 -
Art. 16 -
Art. 17 -

CAPO IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 18 -
Art. 19 -
Art. 20 -
Art. 21 -

CAPO V NORME DI ACCESSO

Art. 22 -
Art. 23 -
Art. 24 -
Art. 25 -
Art. 26 -
Art. 27 -
Art. 28 -

Art. 29 -

CAPO VI
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 30 -

Art. 31 -

Art. 32 -

Art. 33 -

Art. 34 -

Art. 35 -

Art. 36 -

Art. 37 -

Art. 38 -

Art. 39 -

Art. 40 -

Art. 41 -

Art. 42 -

CAPO VII
ADDESTRAMENTO

Art. 43 -

Art. 44 -

CAPO VIII
FESTA DELLA POLIZIA E BANDIERA

Art. 45 -

Art. 46 -

CAPO IX
UNIFORMI E DOTAZIONE

Art. 47 -

Art. 48 -

Art. 49 -

Art. 50 -

Art. 51 -

Art. 52 -

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 -

Art. 54 -

Art. 55 -

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Istituzione del Servizio

1. Ai sensi della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e della legge regionale 20 novembre 2013, n. 42 il Comune svolge la funzione di Polizia Locale e, a tal fine, è istituito il "Servizio di Polizia Locale" di cui il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente regolamento, norma o disposizione comunale, che rechi disposizioni in contrasto con il presente Regolamento; per tutto quanto dallo stesso non espressamente disciplinato si fa prioritariamente richiamo alla normativa statale e regionale di cui sopra, oltre che alla normativa nazionale con particolare riguardo al D. Lgs. n. 66/2003 e n. 81/2008, al CCNI, FL nonché al Regolamento comunale inerente la disciplina dell'armamento del Servizio di Polizia Locale, al DVR aziendale e, più in generale, ai Regolamenti comunali che, senza essere in contrasto, integrino la materia in questione.

Art. 2 Finalità del Servizio

La Polizia Locale nel territorio di competenza provvede a:

- a) svolgere funzioni di polizia amministrativa locale in relazione alle materie di competenza dell'Ente di appartenenza, attribuite dallo Stato o conferite dalla Regione;
- b) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali;
- c) assolvere a compiti di informazione, accertamento, raccolta e di rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali o richieste dalle competenti autorità;
- d) svolgere funzioni attinenti alla predisposizione di servizi, nonché, di collaborazioni alle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente locale di appartenenza;
- e) vigilare sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- f) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza;
- g) segnalare alle autorità competenti disfunzioni o carenze dei servizi pubblici;
- h) svolgere funzioni di polizia mortuaria;
- i) svolgere funzioni di vigilanza sull'osservanza dei regolamenti, delle ordinanze e dei provvedimenti amministrativi.

La Polizia Locale svolge stabilmente ed esclusivamente le funzioni e i compiti sopra previsti.

Art. 3 Dipendenza gerarchica del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale è alle dirette dipendenze del Sindaco o Assessore delegato che svolge funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed è responsabile dell'attuazione della legge regionale n. 42/2013.

Tutte le richieste degli Uffici comunali devono essere rivolte al Responsabile del Servizio. Agli Addetti di Polizia Locale è vietato corrispondere a richieste di servizi pervenute direttamente da parte di amministratori o dirigenti/responsabili comunali, con la sola eccezione del Sindaco o

dell'Assessore delegato, in casi di particolare urgenza. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Resp.le del Servizio.

Art. 4

Collaborazione con le Forze di Polizia

Quando si renda necessario l'impiego di Addetti di Polizia Locale in concorso con le Forze di Polizia dello Stato, il Sindaco o l'Assessore delegato promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive al Responsabile del Servizio per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Tra il personale del Servizio di Polizia Locale e gli appartenenti ad altre Forze di Polizia dello Stato non esiste né dipendenza né subordinazione gerarchica.

Art. 5

Dipendenza operativa/funzionale

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

Art. 6

Qualità rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio 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", riferita agli Agenti, ai sensi dell'art. 57 c. 2 del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Comandante del Servizio di Polizia ed agli addetti al coordinamento e controllo (intesi quali Ufficiali, Istruttori Direttivi o Specialisti di vigilanza), ai sensi dell'art. 57 c. 3 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. 7

Organizzazione del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale è entità organizzativa unitaria ed autonoma dalle altre strutture organizzative del Comune e pertanto, non può mai divenire struttura intermedia nell'ambito di un più ampio settore organizzativo, né essere posta alle dipendenze del responsabile di un settore diverso, o del segretario comunale.

I servizi di Polizia Locale sono riferiti alle seguenti funzioni/materie istituzionali: - Polizia Stradale; - Sicurezza Urbana; - Polizia Giudiziaria; - Polizia Amministrativa.

Art. 8

Organico, qualifiche e profili prof.li.

L'organico del Servizio di Polizia Locale è così composto:

Qualifica e profilo prof.le

- Responsabile del Servizio/Specialista di Vigilanza (Ufficiale) o Addetto al Coordinamento/Agente di Polizia Municipale e Locale (Sottufficiale);
- Addetto al Coordinamento/Agente di Polizia Municipale e Locale (Sottufficiale);
- Operatore/ Agente di Polizia Municipale e Locale (Agente);
- Istruttore e /o Esecutore amm.vo.

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità" ed economicità, dovrà sempre tenere conto dei criteri, dei parametri e dei dati numerici di cui alla legge regionale n. 42/2013 (deliberazione della Giunta regionale di cui all'art. 10).

La dotazione organica è determinata con provvedimento della Giunta Comunale nel rispetto delle disposizioni attuative della legge regionale n. 42/2013.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio.

Art. 9

Distintivi di Gradi

I distintivi di grado degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, fino all'emanazione degli atti da parte della Regione Abruzzo (da cui si attende l'approvazione del Regolamento di cui all'art. 26 della L.R. n. 42/2013) sono attribuiti sulla base dell'art. 12 della L.R. n. 83/1997, secondo le seguenti modalità:

Al Responsabile del Servizio se di Cat. D è attribuito il grado previsto per gli Ufficiali e se di Cat. C il grado previsto per i Sottufficiali contornato da filetto rosso ai singoli distintivi;

Ai Sottufficiali sono attribuibili i gradi di Maresciallo Maggiore aiutante, costituiti da tre barrette verticali argentate ed una stelletta per spallina, soggolo piatto argentato con due righe orizzontali e quattro barrette argentate verticali per il berretto.

I Sottufficiali (Addetti al Coordinamento) sono individuati negli Istruttori di vigilanza o Agenti di Polizia Municipale e Locale che abbiano alla data di approvazione del presente regolamento i seguenti requisiti:

- Quindici anni di anzianità complessiva nella Polizia Locale;
- Idoneità psicofisica funzionale alla mansione e al porto dell'arma.

Agli addetti di Polizia Municipale semplici dopo 10 anni di servizio di ruolo effettivo è attribuibile il grado di Agente con un V, dopo 20 anni di servizio di ruolo effettivo due V e dopo 25 anni di servizio di ruolo effettivo tre V.

CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 10

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 8.

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.

Gli Addetti di Polizia Locale trasferiti da altri Comuni non conservano l'anzianità acquisita nel Comune di provenienza ai fini gerarchici.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio di comportamento del personale.

Art. 11

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli Addetti di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici ed eventualmente dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Ove all'esecuzione dell'ordine si apponessero 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.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

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 Servizio.

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

Art. 13

Cura della persona

Il personale di 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.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché nell'espletamento del servizio l'uso di orecchini, braccialetti, collane ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme o cmq. che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore.

Art. 14

Saluto

Gli Addetti di Polizia Locale sono tenuti al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 8. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia *d'oro* al valor militare;
- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del, Governo, ai Ministri
- al Sindaco ed agli Assessori;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili, militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai cittadini con cui venga a contatto per ragioni di ufficio;
- ai trasporti 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. 15

Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti

Gli Addetti di Polizia Locale nell'uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso sono tenuti 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 Responsabile del Servizio, specificando le circostanze del fatto.

Art. 16

Obblighi del personale ai termine del servizio

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

Tutto il personale di Polizia Locale compila una scheda giornaliera riassuntiva degli interventi effettuati e/o delle attività svolte.

Art. 17

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 passa 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 Responsabile del Servizio o suo delegato.

C A P O IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 18

Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio

Il Responsabile della Polizia Locale attua gli indirizzi dati dal Sindaco o suo delegato ed e' responsabile verso questi della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Servizio.

Il Responsabile e' responsabile dello svolgimento delle attivita' di competenza del Servizio, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative, vigilando sul rispetto di essi.

Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti 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 Servizio 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 Servizio; assegnare il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego dalle 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.

Il Responsabile del Servizio non può svolgere compiti incompatibili per conflitto di interesse.

In caso di assenza od impedimento, il Responsabile del Servizio è sostituito da un Addetto al Coordinamento (Sottufficiale).

In ragione delle pubbliche funzioni che il Responsabile del Servizio svolge con assoluta esclusiva ed ulteriormente rispetto agli altri Responsabili il sistema di pesatura apprezza i seguenti specifici aspetti:

- funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza di polizia amministrativa;
- rischi specifici, anche di aggressione fisica e di contagio per contatto con soggetti malati, che

- caratterizzano l'attività di polizia;
- maggior impegno in termini di tempo rispetto all'attività ininterrotta della Polizia Locale (apertura per 365 giorni all'anno in orario antimeridiano, pomeridiano e serale).

Art. 19

Attribuzioni e compiti degli Addetti al Coordinamento.

Gli Addetti al Coordinamento/Istruttori di Vigilanza o Agenti di Polizia Municipale e Locale (Sottufficiali) oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti coadiuvano il Responsabile del Servizio nello svolgimento dei compiti attribuiti; esercitano il coordinamento sui singoli servizi, concorre alla preparazione e all'aggiornamento tecnico professionale degli Operatori e curano l'esecuzione delle direttive e delle disposizioni emanate dal Responsabile del Servizio.

Provvedono alla istruttoria di atti e provvedimenti di sua competenza, assicurando il rispetto delle procedure previste, in particolare quelle derivanti dalla L. n. 241/90.

Intervengono direttamente nell'accertamento di violazioni amministrative e di reati e, più in generale, nell'attività di vigilanza, e controllo che richiedono una specifica conoscenza tecnica.

Coordinano dipendenti nella programmazione gestionale delle attività curando la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale, e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza.

Assorbe la qualifica di "Capo Pattuglia" durante le operazioni, quando non è presente il Resp.le del Servizio.

Art. 20

Attribuzioni e compiti degli Operatori

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti, rientrano tra i compiti degli Operatori/Istruttori di vigilanza o Agenti di Polizia Municipale e Locale (Agenti):

1. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli comunali in particolare;
2. accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
3. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
4. sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
5. esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
6. intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio, abusivo di mestieri girovaghi;
7. rinvenendo o ricevendo consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
8. per un'azione preventiva e se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi, e al decoro cittadino;
9. sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;

10. rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
11. custodire con cura i bollettari tascabili loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione, e versando (quelli appositamente autorizzati) poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
12. quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro passa servire all'applicazione della legge penale;
13. fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente,
14. controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi e delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi meteo;
15. in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati,
16. impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione: pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
17. non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

Art. 21

Servizi amministrativi e personale amministrativo in servizio presso il Servizio di Polizia Locale

Per lo svolgimento dei compiti amministrativi connessi alle proprie esigenze il Servizio di Polizia Locale si avvale di personale amministrativo o appartenente ai propri ruoli che sia stato dichiarato non idoneo permanentemente alla mansione/ai servizi di Polizia Locale previo cambio di profilo professionale.

Il personale amministrativo dipende gerarchicamente dal Responsabile del Servizio che ne definisce le dipendenze funzionali.

CAPO V NORME DI ACCESSO

Art. 22

Modalità di assunzione

Quello di Responsabile del Servizio è un profilo professionale specialistico e peculiare

all'interno dell'ente, la cui funzione può essere attribuita solo a personale appartenente alla Polizia Locale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati. Esso è allocato nella qualifica apicale/dirigenziale dell'Ente.

L'incarico a tempo determinato di Resp.le del Servizio di Polizia Locale, può essere conferito prioritariamente a soggetti inquadrati nei ruoli della Polizia Municipale che siano in possesso dei requisiti di ammissione alle procedure concorsuali corrispondenti al profilo da ricoprire, di comprovata professionalità ed esperienza maturata per almeno un quinquennio all'interno dei servizi di Polizia Locale

Al profilo di Istruttore Direttivo o Specialista di Vigilanza e di Agente di Polizia Municipale e Locale si accede per concorso esterno o mobilità esterna previo accertamento e il possesso dei requisiti di cui agli art. 23 (Titolo di studio), all'art. 24 (Requisiti fisico/funzionali), all'art. 25 (Requisiti psico/attitudinali), art. 26 (Prove di abilità e sportive), art. 27 (Requisiti per il porto dell'arma) del presente regolamento.

Alla qualifica di Addetti al Coordinamento si accede per carriera interna con il possesso dei requisiti obbligatori di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Al Profilo di Istruttore e Esecutore amm.vo si accede per concorso esterno o mobilità esterna o interna previo accertamento e il possesso dei requisiti stabiliti dal Reg.to Uffici e Servizi dell'Ente.

Art. 23

Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche del Servizio di Polizia Locale sono i seguenti:

Per l'accesso al profilo prof.le di "Agente di Polizia Municipale e Locale-Cat. C", il titolo di studio richiesto è il diploma di scuola media superiore, maturità quinquennale.

Per l'accesso al profilo prof.le di "Istruttore Direttivo o Specialista di Vigilanza-Cat.D", i titoli di studio richiesti sono i seguenti:

- a) diploma di laurea triennale propedeutica al conseguimento di una delle lauree di cui al successivo comma 3.

Per l'accesso al profilo prof.le di "Responsabile del Servizio/Comandante- Cat. D", i titoli di studio richiesti sono i seguenti:

- b) diploma di laurea in giurisprudenza, o in scienze politiche, o in economia e commercio, conseguito presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitaria equiparato, rilasciato secondo l'ordinamento didattico vigente prima del suo adeguamento ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e delle sue disposizioni attuative;
- c) oppure laurea specialistica, conseguita presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitario equiparato, appartenente ad una delle seguenti classi di laurea, previste dal decreto interministeriale del 6 febbraio 2004:
 - classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza (22/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienza dell'economia (64/S);
 - classe delle lauree specialistiche in teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali (84/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienza della politica (70/S);
- d) oppure il possesso dei seguenti titoli di studio di laurea magistrale:
 - laurea magistrale in giurisprudenza (LMG/01);
 - laurea magistrale in scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63);
 - laurea magistrale in scienze dell'economia (LM-56);
 - laurea magistrale in scienze economico-aziendali (LM-77);

- laurea magistrale in scienze della politica (LM-62);
- e) oppure diploma di laurea conseguito presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitario equiparato, rilasciato secondo l'ordinamento didattico vigente prima del suo adeguamento ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e delle sue disposizioni attuative, equiparato ad una delle classi di lauree specialistiche di cui al punto 2) dal decreto interministeriale del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 196 del 21 agosto 2004). Al riguardo, si precisa che il candidato in possesso di una delle citate lauree che trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche, dovrà allegare alla domanda di partecipazione il certificato con il quale l'Ateneo che gli ha conferito il diploma di laurea attesti a quale classe è equiparato il proprio titolo di studio.

Art. 24 Requisiti fisico-funzionali

Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte e le loro modalità operative, ivi incluso il maneggio delle armi, chi accede nella Polizia Locale deve possedere particolari requisiti fisico-funzionali all'impiego, non necessariamente coincidenti con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'ente.

Il loro possesso viene accertato prima dell'effettiva immissione in servizio e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale.

Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, con riferimento a tutti i profili professionali e a tutti gli Enti Locali, il personale di Polizia Locale già in servizio.

Il loro possesso viene accertato dai Servizi delle Aziende ASL territorialmente competenti.

La valutazione dei requisiti fisico/funzionali verrà realizzata, tramite apposita convenzione, dalla struttura medico-legale del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL competente per territorio.

Tale valutazione è finalizzata ad accertare:

- a) il possesso di una sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale;
- b) altezza minima individuata in cm 161 per le donne e cm 165 per gli uomini. Il rapporto altezza/peso, il tono e l'efficienza delle masse muscolari, la distribuzione del pannicolo adiposo e il trofismo devono rispecchiare un'armonia atta a configurare la robusta costituzione e la necessaria agilità indispensabile per l'espletamento dei servizi di polizia (equiparazione dei requisiti di altezza per analogia di funzioni con la polizia di Stato (ex DPCM 30 settembre 1992 n. 432);
- c) l'assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale come da successiva specifica.

La rilevanza funzionale delle suddette condizioni patologiche sarà valutata complessivamente, anche tenendo conto degli esami di cui al comma successivo, in sede di accertamento medico diretto.

Tale valutazione comprenderà almeno i seguenti esami:

- a) rilevazione degli indici antropometrici per la definizione della costituzione fisica (altezza, peso, distribuzione adiposa, Indice di Massa Corporea);
- b) valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo);
- c) valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-liminare in cabina silente;
- d) valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria;
- e) valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base;

- f) valutazione dei risultati degli esami di laboratorio: esame emocromocitometrico completo, glicemia, azotemia, creatininemia, colesterolo totale + HDL, trigliceridi, transaminasi, fosfatasi alcalina, gamma-GT, bilirubina totale e frazionata, markers HBV-HCV, fibrinogeno, PT, PTT, esame urine.

Indici positivi di una sana e robusta costituzione organica:

- 1) Visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus 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 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali. Senso cromatico e luminoso normale.
- 2) Funzione uditiva normale.
- 3) Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea.

Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione:

- 1) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.
- 2) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
- 3) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
- 4) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
- 5) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).
- 6) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
- 7) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
- 8) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 9) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
- 10) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
- 11) Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 12) Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

Art. 25

Requisiti psico-attitudinali

Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, in termini di responsabilità, di maneggio delle armi e di contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, chi accede nella polizia locale deve possedere specifici requisiti di carattere psico-attitudinale, non necessariamente coincidente con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'ente.

Il loro possesso viene accertato una sola volta per ciascun profilo professionale, come articolato di seguito, e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale.

L'esito negativo della prova psico-attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, ciascuno in relazione al proprio profilo professionale, come articolato di seguito, e a tutti gli Enti Locali il personale di Polizia Locale già in servizio.

L'accertamento dei requisiti psico-attitudinali è effettuato da un esperto in psicologia del lavoro. In particolare i requisiti psico-attitudinali richiesti sono i seguenti:

- per l'accesso al profilo professionale di "agente di Polizia Municipale e Locale", categoria contrattuale C:

- a) Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
- b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisi od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
- c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- d) una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

- per l'accesso al profilo professionale di "Istruttore Direttivo o Specialista di Vigilanza", categoria contrattuale D:

- e) Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, caratterizzato dalla capacità di assumere iniziative e ruoli decisionali in situazioni di media complessità, sostenuto da un patrimonio culturale che consenta una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
- f) un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà ed alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;
- g) una capacità intellettuale connotata da un adeguato rendimento nei compiti che, pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, un pensiero articolato nonché una idonea capacità di osservazione e memorizzazione;
- h) una socialità contraddistinta dalla capacità nel gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell'ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsto, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

- per l'accesso al profilo professionale di "Comandante", categoria contrattuale Dirigente:

- a) Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socio - culturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni ed iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;
- b) un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media-alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;
- c) una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenuto in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive

- che induttive;
- d) una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

Art. 26

Prove di abilità e sportive

Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, in termini di resistenza fisica, chi partecipa a procedure selettive esterne per la copertura di posti di categoria C e D nella Polizia Locale, deve altresì superare specifiche prove di abilità quali, per esempio pratiche sportive come definite di seguito, nonché la conduzione di motocicli e autovetture.

Per la copertura di posti di categoria C, è altresì richiesto il possesso di idonea abilitazione alla guida valida per la conduzione di autoveicoli e motocicli senza limitazioni di cilindrata e potenza, conseguita entro il termine utile per la presentazione della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

L'accertamento circa il possesso dei requisiti di abilità è effettuato dalla Commissione, integrata con uno o più esperti, all'uopo nominati e deve avvenire prima dello svolgimento delle prove scritte e orali.

Le prove di efficienza fisica, per i concorrenti di sesso maschile, consistono nell'esecuzione, in sequenza, dei seguenti esercizi, con le modalità a fianco di ciascuno indicate:

- corsa piana di metri 1.500 (tempo massimo 6' e 20'') - esercizio obbligatorio;
- piegamenti sulle braccia (minimo 15, tempo limite 2' senza interruzioni) - esercizio obbligatorio;
- salto in alto (minimo 120 centimetri, massimo tre tentativi) - esercizio obbligatorio;

Le prove di efficienza fisica, per i concorrenti di sesso femminile, consistono nell'esecuzione, in sequenza, dei seguenti esercizi, con le modalità a fianco di ciascuno indicate:

- corsa piana di metri 1.500 (tempo massimo 7' e 10'') - esercizio obbligatorio;
- piegamenti sulle braccia (minimo 12, tempo limite 2' senza interruzioni) - esercizio obbligatorio;
- salto in alto (minimo 100 centimetri, massimo tre tentativi) - esercizio obbligatorio.

Il mancato superamento degli esercizi obbligatori determinerà giudizio di non idoneità ed esclusione del candidato dal concorso. Non saranno pertanto prese in considerazione richieste di differimento o di ripetizione delle prove che pervenissero da parte di concorrenti che abbiano portato comunque a compimento, anche se con esito negativo, le prove di efficienza fisica.

Alle prove di efficienza fisica i concorrenti convocati devono presentarsi muniti di tenuta ginnica e produrre i documenti di seguito riportati:

- Certificato di idoneità ad attività sportiva per l'atletica leggera, in corso di validità, rilasciato da medici appartenenti alla Federazione Medico Sportiva Italiana, ovvero da strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate che esercitano in tali ambiti in qualità di medici specializzati in medicina dello sport.

- Referto attestante l'esito di test di gravidanza (mediante analisi su sangue o urine) effettuato presso struttura sanitaria pubblica o privata convenzionata entro i cinque giorni precedenti la data di presentazione per lo svolgimento in piena sicurezza delle prove di efficienza fisica.

In caso di positività al test di gravidanza, che costituisce temporaneo impedimento all'accertamento dell'idoneità alle prove di efficienza fisica, la candidata sarà esclusa dal concorso, per l'impossibilità di sostenere la prova.

La mancata presentazione di detto certificato determinerà la non ammissione del concorrente a sostenere le prove di efficienza fisica e pertanto l'esclusione dal concorso.

Le certificazioni sanitarie sopra indicate dovranno essere prodotte in originale o in copia

conforme.

Il candidato che, regolarmente convocato, non si presenti nel giorno e nell'ora stabiliti per l'espletamento delle prove di efficienza fisica, come anche per le altre prove concorsuali, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dal concorso.

Art. 27

Requisiti per il porto dell'arma

Per l'accesso ai ruoli della polizia locale, sia dall'esterno sia dall'interno, sono in ogni caso richiesti i requisiti necessari per la nomina alla qualità di agente di pubblica sicurezza e, specificamente:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
- c) non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
- d) non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi militarmente organizzati, o destituito dai pubblici uffici;

Per l'accesso ai ruoli della Polizia Locale è obbligatoriamente richiesta la capacità e la disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza, espressa mediante dichiarazione irrevocabile e sottoscritta dall'aspirante, all'atto della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 28

Prove d'esame

Le prove d'esame per i concorsi nella Polizia Locale sono quelli previsti dalle leggi vigenti e in particolare dal D.P.R. 487/94.

Art. 29

Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale è nominata secondo le norme vigenti.

I membri esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle Polizie Locali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

C A P O VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 30

Impiego in servizio

Gli Addetti di Polizia Locale non possono essere destinati a compiti o mansioni diversi da quelli tassativamente indicati dalla vigente normativa regionale o che generano conflitto di interessi, anche potenziale.

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

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 Municipale e purché

la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale e 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 dovuto 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 Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

Per "fini di collegamento" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, autorità, organismi, uffici, strutture pubbliche e private situate fuori del territorio di competenza (per es. prefettura, questura, tribunale per i minorenni, ospedali, caserme, case circondariali, camera di commercio, università, sedi di convegni, fiere, esposizioni, seminari, giornate di studio, banche ecc.), nonché per raggiungere porzioni del territorio di competenza, transitando per altri Comuni.

Per "fini di rappresentanza" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, località situate fuori del territorio di competenza al fine di partecipare a cerimonie, funzioni, celebrazioni, commemorazioni, manifestazioni, ecc.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Art. 32

Istruzioni per la programmazione predisposizione ed esecuzione dei servizi

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

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative che numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, sono esposti nelle apposite bacheche/comunicate al personale e vanno conservate agli atti per cinque anni.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili dei vari reparti ed uffici, debbono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili stessi 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. 35

Servizi giornalieri

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dal Responsabile del Servizio o da un Addetto al Coordinamento (Sottufficiale) da lui delegato ed indicano per ciascun dipendente l'orario di lavoro, la tipologia di servizio, le modalità di espletamento, l'equipaggiamento e il mezzo di servizio.

Art. 34

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Art. 35

Assegnazione del personale

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Responsabile del Servizio, con apposito provvedimento, e tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni/professionalità conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

Art. 36

Tipologia dei servizi

Sono organizzati servizi appiedati e servizi con uso di veicoli ed altri mezzi (velocipede, ciclomotore, motociclo, autoveicolo) per lo svolgimento delle seguenti attività: - pattugliamento del territorio, - interventi su reclami, - rilievi di incedente, - pronto intervento.

I servizi sono svolti in coppia e devono essere effettuati mediante utilizzo di apparecchi radiotelefonici collegati con il Responsabile del Servizio.

Il personale in servizio collegato via radiotelefono (o tramite modalità assimilabili) deve mantenersi permanentemente in collegamento con il Resp.le del Servizio.

Art. 37

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione - Locali e uffici conformi

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 Responsabile del Servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli speciali con targa "Polizia Locale" è adibito personale in possesso della prescritta patente di servizio della Polizia Locale.

E' 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 Resp.le del Servizio.

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

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

per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchinari l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Resp.le del Servizio, salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 42.

Il Resp.le del Servizio dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

L'amministrazione Comunale deve dotare il servizio di Polizia Locale di locali e uffici conformi al regolamento sulle sedi di polizia.

Art. 38

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. Essa deve sempre essere mostrata a richiesta, e prima di qualificarsi nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

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

Il personale deve conservare con cura la tessera e denunciare immediatamente al Resp.le del Servizio l'eventuale smarrimento.

Art. 39

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'uniforme.

Il personale deve conservare la placca con cura e denunciarne immediatamente al Responsabile del Servizio l'eventuale smarrimento.

Art. 40

Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta comunale;
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio comunale;
- e) ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Resp.le del Servizio all'Amministrazione

Comunale, quella di cui al punto e) è proposto dal Sindaco al Ministero dell'Interno e devono contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La concessione dei riconoscimenti è annotata sul fascicolo personale dell'interessato.

Art. 41 Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, ricorrendone i requisiti contrattuali, e di legge.

Art. 42 Destinazione dei proventi derivanti dall'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 208 C.d.S.). Previdenza ed assistenza

L'Amministrazione garantisce il rispetto dei vincoli di destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 208 Codice della Strada; pertanto, per il miglioramento dei servizi e dei mezzi di Polizia Locale, oltre che per le altre finalità previste dalla legge (es. acquisto, noleggio, leasing di mezzi, veicoli, strumenti operativi, equipaggiamenti, dotazioni d'ufficio, materiale per segnaletica stradale, tutela previdenziale ed assistenziale), è destinata annualmente, con apposito provvedimento della Giunta Comunale da inserire per specifici capitoli di spesa nel bilancio annuale di previsione del Comune, almeno la percentuale di legge dei proventi da sanzioni amministrative pecuniarie.

In applicazione ed in conformità al disposto dell'art. 208 del Codice della Strada è istituito il fondo di previdenza e l'assistenza degli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale, per la cui dotazione è destinata annualmente una quota dei suddetti proventi da determinarsi con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale con riferimento alle specifiche previsioni di entrata contenute nel bilancio annuale del Comune.

CAPO VII ADDESTRAMENTO

Art. 43 Addestramento professionale

Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto a frequentare secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale c/o dal Responsabile del Servizio, corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Resp.le del Servizio, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Abruzzo per la Polizia Locale, da parte del personale dipendente.

Il Resp.le del Servizio inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Resp.le del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione

alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 44

Attività sportiva, culturale, ricreativa

L'Amministrazione comunale promuove l'attività sportiva, culturale, ricreativa e solidale degli appartenenti alla Polizia Locale, anche per mezzo delle strutture idonee all'esercizio delle suddette attività.

CAPO VIII

FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA

Art. 45

Santo patrono

La ricorrenza del 20 gennaio di ogni anno (festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale) viene festeggiata con una cerimonia (civile e religiosa) predisposta dal Responsabile del Servizio.

In occasione della Festa al personale ritenuto meritevole di riconoscimento, per l'attività svolta nel corso dell'anno precedente, saranno attribuiti gli elogi o gli encomi di cui all'articolo 40 del presente Regolamento.

Art. 46

Bandiera del Servizio

La Polizia Locale è dotata di una propria bandiera tricolore che è il simbolo dello spirito di gruppo, della sua storia, delle sue tradizioni.

Quando partecipa a cerimonie o parate, la bandiera è portata dall'alfiere, scortato da un Addetto di Polizia Locale.

La bandiera è custodita nell'ufficio del Responsabile del Servizio.

CAPO IX

UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 47

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con legge regionale n. 42/2013 di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 48

Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla

scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale; alcuni capi vengono sostituiti annualmente, altri biennialmente, altri quadriennialmente; con apposito regolamento interno sono stabiliti i criteri e le modalità di erogazione del vestiario.

Stante l'obbligo dell'uso dell'uniforme l'Amministrazione provvede, con apposite procedure e secondo i consueti procedimenti amministrativi, alla manutenzione/lavaggio delle uniformi.

Art. 49 Uso dell'uniforme

Gli Addetti di Polizia Locale, durante il servizio, sono tenuti ad indossare l'uniforme, fatta eccezione per i servizi da svolgere in abito civile.

L'uniforme deve sempre essere nella immediata disponibilità degli Addetti di Polizia Locale per le necessità di servizio; a tal fine, sono presenti all'interno del Comune idonei locali, con appositi armadietti, di deposito vestiario e spogliatoio.

Il tempo per la vestizione/svestizione rientra nell'orario di lavoro e tali operazioni sono svolte presso la sede di lavoro.

Art. 50 Servizi in abito civile

Gli addetti di Polizia Locale comandati a svolgere particolari servizi (di indagine, di accertamenti riservati, di polizia giudiziaria e/o ambientale, servizi di sicurezza urbana, di pubblica sicurezza) possono essere autorizzati dal Responsabile del Servizio ad indossare l'abito civile.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad indossare la divisa salvo per particolari servizi.

Art. 51 Dotazioni e strumenti di autotutela e operativi

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

Il Servizio di Polizia Locale viene dotato di tutti gli strumenti di autotutela ed operativi necessari (manette, spray antiaggressione, mazzetta di segnalazione o bastone estensibile, giubbotti e guanti anti taglio, giubbotti anti proiettile, cuscini per i Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi, caschi di protezione ed altri dispositivi ritenuti utili/necessari, nel caso di specie, nel DVR aziendale) ai fini della tutela dell'integrità fisica degli Addetti di Polizia Locale.

L'assegnazione degli strumenti di autotutela può avvenire solo dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

Art. 52 Armamento

Alla dotazione di arma, 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 adozione di specifico Regolamento in materia di armamento.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 Servizi a richiesta di privati

La Polizia Locale può effettuare servizi a richiesta di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Comune ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

La disciplina dei servizi a richiesta di privati troverà concreta attuazione solo dopo l'adozione dell'apposito regolamento comunale (previa consultazione/contrattazione).

Art. 54 Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili con le presenti norme.

Art. 55 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'interno ed alla Giunta Regionale – Settore Enti Locali – della Regione Abruzzo ed al Prefetto.