



COMUNE DI COLONNELLA

Provincia di Teramo

REGOLAMENTO

PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

In ottemperanza a:

- Legge 7 marzo 1986, n° 65 Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale
- Legge Regionale 20 novembre 2013, n° 42 Norme in materia di Polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2010 e 68/2012

*Approvato con deliberazione n. 38 del Consiglio Comunale in data
22/12/2022, divenuto esecutivo, ai sensi di Legge, il
22/12/2022*

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 2 - FINALITA' E COMPITI DEL SERVIZIO
- Art. 3 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA
- Art. 4 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA
- Art. 5 - FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE
- Art. 6 - COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE
- Art. 7 - DIPENDENZA FUNZIONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
- Art. 8 - ORGANICO E QUALIFICHE

CAPO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 9 - QUALIFICHE E GRADI
- Art. 10 - DISTINTIVI DI GRADO
- Art. 11 - ISTITUZIONE DEGLI UFFICI
- Art. 12 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
- Art. 13 - DOTAZIONE ORGANICA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

CAPO III

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 14 - GERARCHIA INTERNA
- Art. 15 - ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE

CAPO IV

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 16 - DOVERI DEL PERSONALE
- Art. 17 - NORME GENERALI DI CONDOTTA
- Art. 18 - DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'
- Art. 19 - DOVERI COMPORTAMENTALI NEI CONFRONTI DEI SUPERIORI E DEI COLLEGHI
- Art. 20 - CURA DELLA PERSONA
- Art. 21 - SALUTO
- Art. 22 - SERVIZIO IN UNIFORME
- Art. 23 - USO E CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE E DOCUMENTI
- Art. 24 - CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- Art. 25 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO
- Art. 26 - OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO
- Art. 27 - SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO
- Art. 28 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

CAPO V

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 29 - COMPITI DEL COMANDANTE
- Art. 30 - COMPITI DELL'ISTRUTTORE DI VIGILANZA - COORDINATORE
- Art. 31 - COMPITI DELL'ISTRUTTORE DI VIGILANZA
- Art. 32 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 33 - IMPIEGO IN SERVIZIO
- Art. 34 - MISSIONI ESTERNE
- Art. 35 - DISPOSIZIONI DI SERVIZIO
- Art. 36 - SERVIZI GIORNALIERI
- Art. 37 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA
- Art. 38 - ORDINI DI SERVIZIO
- Art. 39 - ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE
- Art. 40 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

CAPO VII

DOTAZIONI

- Art. 41 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO
- Art. 42 - PLACCA DI SERVIZIO
- Art. 43 - ARMA D'ORDINANZA E STRUMENTI DI AUTOTUTELA E OPERATIVI
- Art. 44 - PORTO DELL'ARMA

CAPO VIII

RIPOSI-CONGEDI ED ASSENZE-MALATTIE

- Art. 45 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO
- Art. 46 - CONGEDO ORDINARIO-PERMESSI RETRIBUITI
- Art. 47 - FESTIVITA' INFRASETTIMANALI
- Art. 48 - MALATTIA

CAPO IX

RICOMPENSE-PUNIZIONI-DIFESA IN GIUDIZIO

- Art. 49 - RICOMPENSE
- Art. 50 - PUNIZIONI
- Art. 51 - DIFESA IN GIUDIZIO

CAPO X

ADDESTRAMENTO

- Art. 52 - ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE
- Art. 53 - ADDESTRAMENTO FISICO

CAPO XI

UNIFORME

- Art. 54 - CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME
- Art. 55 - FORNITURA E DURATA

CAPO XII

REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE

- Art. 56 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
- Art. 57 - REQUISITI FISICO-FUNZIONALI E PSICO-ATTITUDINALI
- Art. 58 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI
- Art. 59 - FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Art. 60 - AGGIORNAMENTO E SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE
- Art. 61 - MOBILITA', COMANDO, DISTACCO

CAPO XIII

FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

- Art. 62 - SANTO PATRONO

CAPO XIV

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 63 - ENTRATA IN VIGORE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento, l'attività e le funzioni del "Servizio di Polizia Locale" del Comune di Colonnella, in conformità alle disposizioni recate dalla Legge quadro nazionale 7 marzo 1986, n. 65, "Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Locale", e dalla Legge Regionale L.R. Abruzzo 20 novembre 2013, n. 42 e s.m.i. e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.
2. Il presente regolamento è norma di carattere speciale rispetto al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi emanato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 2018 e successive modificazioni.
3. L'attuale denominazione di "Polizia Locale" viene adottata in ossequio alla normativa regionale vigente in materia.
4. Il Servizio di Polizia Locale gode di autonomia organizzativa ed è strutturato secondo le norme del presente Regolamento.
5. Salvo che non sia diversamente stabilito, le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Locale.
6. Per quanto in esso non previsto, si rinvia alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali vigenti applicabili in materia.

Art. 2 - FINALITÀ E COMPITI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo Statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando inoltre alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. Svolge, inoltre, opera di prevenzione e di educazione civica e stradale.
2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello del Comune di Colonnella, fatti salvi i casi indicati dalla normativa in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Sono autorizzate le missioni esterne al territorio per soli fini di collegamento e di rappresentanza.
4. Il personale di Polizia Locale può compiere, fuori dal territorio di competenza, le missioni per rinforzare altri corpi o servizi di polizia locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali sulla base di appositi piani concordati tra le amministrazioni interessate.
5. Il servizio di Polizia Locale, nell'osservanza della normativa vigente, svolge tutte le funzioni concernenti l'attività di Polizia Locale, amministrativa, urbana, stradale,

giudiziaria, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ed ogni altra funzione di polizia che è demandata espressamente da leggi o da regolamenti alla Polizia Locale.

6. Il servizio della Polizia Locale di Colonnella, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:
- espletare ogni genere di attività che afferisce ai compiti rientranti nell'esercizio delle funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 20 novembre 2013, n. 42 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
 - svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, in materia di sicurezza urbana, polizia urbana, edilizia, 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 etc.. In ordine a tale attività di vigilanza accerta gli illeciti amministrativi e penali e ne cura l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
 - svolgere funzioni ausiliarie **di pubblica sicurezza** nei limiti e con le modalità di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e nell'ambito della "Sicurezza integrata" collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità;
 - svolge attività di supporto e coordinamento nelle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune intervenendo in occasione di pubbliche calamità e disastri per prestare opera di soccorso, nonché in caso di privati infortuni;
 - prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività e di compiti istituzionali del Comune;
 - assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. Il personale della Polizia Locale di Colonnella che svolge servizio di Polizia Locale, esercita, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 codice procedura penale e dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante e agli addetti al coordinamento e controllo.
2. Il Comandante è il referente dell'Autorità Giudiziaria e si rapporta in via esclusiva con quest'ultima per riceverne le indicazioni; assume tutte le conseguenti iniziative tese a garantire l'osservanza delle indicazioni ricevute.

Art. 4 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

1. Il personale del Servizio nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, anche 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 di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.
3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, all'esito della prevista procedura, venga accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

Art. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di "agente di polizia stradale" ai sensi dell'art.5 lettera b) della Legge n.65/86 e dell'art.12 comma 1° lettera e) del D.Lg.vo 30.04.1992 n.285;

Art. 6 – COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

1. Il Servizio di Polizia Locale di Colonnella supporta e coordina i servizi di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.

Art. 7 – DIPENDENZA FUNZIONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

1. Il Comandante del Servizio di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, o suo delegato, il quale ha il potere di impartire gli indirizzi e vigilare lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Il Comandante del Servizio, ferma restando l'autonomia organizzativa ed operativa, è direttamente responsabile verso il Sindaco della propria attività istituzionale.
3. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, il personale del Servizio di Polizia Locale messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 8 - ORGANICO E QUALIFICHE

1. Nell'ambito del Servizio di Polizia Locale sono istituite le seguenti qualifiche:

Figura Professionale:

- a) Comandante
 - b) Addetti al coordinamento ed al controllo (istruttori di vigilanza)
 - c) Operatori di polizia Locale
2. La dotazione organica improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tener conto:
 - della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
 - della dimensione del territorio comunale;
 - della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
 - delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
 - delle fasce orarie di operatività del Servizio;
 - degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
 - di ogni altro elemento ritenuto utile.
 3. La dotazione organica complessiva non potrà essere, di norma, inferiore ad una unità ogni 700 abitanti, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 83/97.
 4. Il regolamento organico del personale di questo Comune può inoltre prevedere altri dipendenti di ruolo appartenenti all'area amministrativa e/o all'area tecnica da assegnare al servizio di polizia locale, che coadiuvino gli addetti al Servizio di Polizia Locale al di fuori dell'organico per esso previsto. A tali dipendenti saranno attribuiti compiti amministrativi e/o tecnici.

CAPO II ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 9 - QUALIFICHE E GRADI

1. Nell'ambito del Servizio di Polizia Locale, sono istituite le seguenti qualifiche e gradi:

Figura professionale

Grado

Comandante	Tenente
Istruttore di Vigilanza – sottufficiale	Maresciallo Maggiore aiutante
Operatore di Polizia Locale	Agente

2. Agli addetti di Polizia Locale 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.
3. I Sottufficiali (Addetti al Coordinamento) sono individuati tra gli Istruttori di vigilanza o Agenti di Polizia Locale che, ove previsto in pianta organica che ne abbiano fatto richiesta, valutata tutta la carriera professionale, requisiti e attitudini, con almeno - Quindici anni di servizio nella Polizia Locale;
4. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.
5. I simboli distintivi dei gradi di cui sopra, sono quelli previsti dal successivo articolo.
6. La competenza per le attribuzioni dei gradi, su proposta del Comandante, viene demandata alla Giunta Comunale.
7. A norma del CCNL del 16.11.2022 relativo al comparto funzioni locali triennio 2019-2021, a far data dal 01.04.2023 sarà operativa la nuova classificazione del personale e di conseguenza la figura professionale del Comandante verrà inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, mentre le figure professionali dell'Istruttore di Vigilanza - sottufficiale e quella dell'Operatore di polizia Locale saranno ricomprese nell'Area degli Istruttori.

Art. 10 - DISTINTIVI DI GRADO

1. I distintivi di grado degli appartenenti al servizio sono attribuiti sulla base dell'art.12 della L.R. n.83/1997, secondo le seguenti modalità:

- TENENTE	UFFICIALE di	due stelle a sei punte amministrative
-----------	--------------	---------------------------------------

	Polizia Giudiziaria	soggolo piatto argentato
- MARESCIALLO MAGGIORE AIUTANTE:	UFFICIALE di Polizia Giudiziaria	tre barrette verticali argentate ed una stelletta soggolo piatto argentato
- AGENTE CON 25 ANNI DI SERVIZIO	AGENTE di Polizia Giudiziaria	targhetta con tre V
- AGENTE CON 20 ANNI DI SERVIZIO	AGENTE di Polizia Giudiziaria	targhetta con due V
- AGENTE CON 10 ANNI DI SERVIZIO	AGENTE di Polizia Giudiziaria	targhetta con una V
- AGENTE SEMPLICE:	AGENTE di Polizia Giudiziaria	targhetta di fondo blu e bordino cremisi

Art. 11 - ISTITUZIONE DEGLI UFFICI

1. Al fine di assicurare una maggiore funzionalità ed efficienza delle strutture, nel Servizio di Polizia Locale sono istituiti i seguenti Uffici:

1	Comandante (Gestione ed Organizzazione)
2	Segreteria (Amministrazione, Contenzioso Amministrativo e Giudiziario)
3	Controllo Territorio (Traffico – Viabilità e pronto intervento - Vigilanza edilizia, commerciale, ecologica e protezione civile – Polizia Annonaria, Polizia Stradale, Polizia Tributaria, Polizia Giudiziaria)

Art.12 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. Il Servizio di Polizia Locale è organizzato, per l'espletamento delle funzioni istituzionali, secondo criteri di omogeneità, nei seguenti uffici:

a) COMANDANTE (Gestione ed Organizzazione)

Il Comandante provvede:

- all'organizzazione, alla direzione ed al coordinamento tecnico operativo degli uffici e dei servizi appartenenti al Servizio di Polizia Locale;
- all'addestramento ed alla formazione professionale degli addetti al Servizio di Polizia Locale;

- al compimento delle attività di studio, ricerca, di elaborazione di piani e di programmi, nonché al controllo dei relativi risultati;
- alla predisposizione ed alla formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- a proporre all'Amministrazione Comunale piani e programmi di lavoro diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza.

b) SEGRETERIA (AMMINISTRAZIONE, CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E GIUDIZIARIO)

Tale ufficio provvede alla completa gestione di tutti gli atti (registrazione, smistamento, tenuta e archiviazione di tutta la corrispondenza e di tutte le pratiche inerenti il Servizio, completa gestione di tutti gli atti riguardanti le violazioni amministrative).

In particolare, gli addetti all'ufficio provvedono:

- all'attività di segreteria del Comando;
- di tenuta del protocollo interno e dei registri necessari al funzionamento generale del Servizio;
- alla ricezione dei verbali;
- alla registrazione e notificazione degli atti;
- alla compilazione di denunce, rapporti e relazioni relative a violazioni contravvenzionali ed alla tenuta di rapporti con altri Enti;
- alla ricezione di opposizioni e ricorsi ed alla predisposizione degli atti istruttori relativi;
- ai sequestri amministrativi;
- alle pratiche relative alla rimozione dei veicoli;
- alla compilazione di ruoli esattoriali ed atti relativi e successivi;
- al servizio cassa;
- agli adempimenti conseguenti la rilevazione degli incidenti stradali;
- alla tenuta della centrale radio operativa;
- alla raccolta ed alla tenuta di tutti i dati relativi alle prestazioni lavorative degli appartenenti al Servizio (turnazioni, straordinari, riposi di recupero, ecc.);
- al disbrigo di pratiche amministrative inerenti rapporti con altri Enti.

c) CONTROLLO TERRITORIO (Traffico - Viabilità e Pronto Intervento - Vigilanza edilizia, commerciale, ecologica e protezione civile)

Gli addetti all'ufficio provvedono:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- 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;
- a prestare opera di soccorso in caso di incidenti stradali ed in genere nei casi di infortuni pubblici e privati;
- a vigilare sull'integrità dei beni demaniali e patrimoniali comunali;
- a vigilare sull'integrità della segnaletica stradale ed a segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;

- al controllo delle emissioni sonore derivanti dalla circolazione degli autoveicoli, nel rispetto della normativa vigente;
- ad espletare il servizio di pattugliamento del territorio.
- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art.19 del D.P.R. n.616/77;
- ad eseguire accertamenti ed informazioni inerenti la fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da effettuarsi a cura dei rispettivi competenti uffici;
- ad effettuare rilevazioni in materia di rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali ed artigianali;
- al controllo del mercato settimanale e dei mercati e delle fiere che si svolgono nel periodo estivo o in occasione di ricorrenze o festività;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazioni;
- a vigilare per la tutela di tutti i beni comunali, dell'ordine e del decoro cittadino;
- al controllo del rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- al controllo, ove necessario anche con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico Comunale, per la repressione degli abusi in materia edilizia per violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica;
- al controllo delle strade comunali e vicinali extraurbane;
- alla ricezione di denunce, querele, esposti ecc.;
- alla protezione civile;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

Art. 13 - DOTAZIONE ORGANICA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. La dotazione organica dei servizi operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.
2. Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi servizi operativi ed ai rispettivi uffici, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, nonché alle capacità professionali dimostrate.
3. Al fine di incrementare la professionalità, il Comandante può attuare all'interno dei servizi e degli uffici la mobilità del personale sulla base della rotazione periodica, qualora ritenuto opportuno.
4. Ad ogni servizio o ufficio può essere assegnato un istruttore di vigilanza che coordina, sovrintende e vigila sulle varie attività svolte, riferendone al Comandante.

5. L'assegnazione del personale ad un dato servizio operativo o ufficio non preclude il suo impiego, quando esigenze di servizio lo richiedano, in compiti o servizi diversi.

CAPO III GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 14 - GERARCHIA INTERNA

1. L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è strutturato sulla base dell'organico e delle qualifiche di cui al precedente art.7.
2. A parità di qualifica la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica.
3. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio.
4. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica.
5. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.
6. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 15 - ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle Autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.
2. Eventuali osservazioni sono presentate, per iscritto, al superiore soltanto dopo l'esecuzione dell'ordine.
3. Ove nell'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare per quanto possibile, pregiudizi al servizio.
4. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

CAPO IV

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 16 - DOVERI DEL PERSONALE

1. Rientrano tra i doveri del personale del Servizio di Polizia Locale:
 - a) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione rivestita ed esercitata;
 - b) non denigrare l'Amministrazione ed i suoi appartenenti;
 - c) evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e degli altri appartenenti al Servizio e dell'Amministrazione;
 - d) non fumare durante il servizio.

Art. 17 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

1. Il personale del Servizio di 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 conoscenza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo tale 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.
2. Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 18 - DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi nemmeno gratuitamente, della redazione dei ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.
2. Al personale di Polizia Locale è vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - compiere qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
3. Il personale facente parte del Servizio di Polizia Locale, durante il servizio non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, fermarsi a leggere giornali ecc.;
- allontanarsi per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio, fatti salvi i dovuti ragguagli sulle norme violate e sui rimedi di legge previsti.

Art. 19 - DOVERI COMPORTAMENTALI NEI CONFRONTI DEI SUPERIORI E DEI COLLEGHI

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

Art. 20 - CURA DELLA PERSONA

1. 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 e del Servizio di appartenenza.
2. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché per il personale femminile i cosmetici da trucco siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.
3. Il suddetto personale deve, in particolare curare:
 - se di sesso femminile che l'acconciatura lasci scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato;
 - se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti ed i capelli di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.
4. E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, piercing, collane ed anelli diversi dalla "fede" matrimoniale.
5. Non sono ammessi tatuaggi collocati nelle parti del corpo non coperte dall'uniforme, dovendosi fare riferimento a tutti i tipi di uniforme utilizzate e/o utilizzabili nell'ambito del servizio.

Art. 21 - SALUTO

1. Il personale della Polizia Locale in divisa è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici e delle Autorità. I superiori hanno l'obbligo di rispondere.
2. Il saluto è una forma di cortesia tra i parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

3. Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato.

Art. 22 - SERVIZIO IN UNIFORME

1. Ai sensi dell'art.4 comma 1 n.1) della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dell'art.7 comma 1 della Legge Regionale 2 agosto 1997 n.83, gli appartenenti al Servizio di polizia Locale, durante il servizio di istituto sono tenuti ad indossare l'uniforme.
2. Il personale può essere dispensato da tale obbligo con provvedimento del Comandante quando esigenze di servizio lo richiedono.
3. Per il Comandante il servizio svolto in abiti civili deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco o Assessore Delegato.
4. Il personale autorizzato a svolgere il servizio di istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire, ove richiesto la tessera di riconoscimento.

Art. 23 - USO E CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE E DOCUMENTI

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a custodire e conservare diligentemente, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, i mezzi, le attrezzature, i materiali e i documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.
2. E' fatto in ogni caso divieto di distrarre dallo specifico fine cui sono destinati i suddetti mezzi, attrezzature, materiali, documenti e le dotazioni tutte del Comando.
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente comunicati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Art. 24 - CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.
2. E' tenuto altresì all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale.

Art. 25 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

1. Il personale di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

2. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
3. Deve cessare il servizio all'ora prestabilita, evitando salvo casi eccezionali comprovabili, di abbandonare la zona assegnata prima del tempo.

Art. 26 - OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a riferire su ogni episodio di particolare rilievo accaduto durante l'espletamento del servizio, con apposita nota scritta, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 27 - SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno:
 - a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non venga assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
 - b) è tenuto a riferire senza indugio con apposita relazione al Comando, di tutti quei fatti e disfunzioni nella conduzione dei servizi accertati e verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 28 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. 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 d'istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione, a terzi o all'immagine del Servizio.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, inerenti l'attività d'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

CAPO V

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 29 - COMPITI DEL COMANDANTE

1. Al Comandante del Servizio di Polizia Locale compete:
 - a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico operativo degli uffici e servizi appartenenti al Servizio di Polizia Locale;
 - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Servizio di Polizia Locale;
 - c) attività di studio, ricerca, di elaborazione di piani e di programmi, nonché il controllo dei relativi risultati;
 - d) la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
 - e) proporre all'Amministrazione Comunale piani e programmi di lavoro diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - f) emanare le direttive e le disposizioni interne al Servizio di Polizia Locale onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dell'Assessore delegato;
 - g) relazionare al Sindaco o all'Assessore delegato sui fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso predisporre i conseguenziali provvedimenti;
 - h) curare i rapporti con il personale responsabile di altri Settori Comunali, interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantire maggiore speditezza e migliori effetti;
 - i) dirigere e sovraintendere all'attuazione delle disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - j) rappresentare il Servizio di Polizia Locale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco;
 - k) verificare con periodicità la funzionalità dei Servizi e degli Uffici;
 - l) contestare ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio gli addebiti inerenti comportamenti anche omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri;
 - m) firmare le note, le comunicazioni, le risposte e le relazioni in uscita dal Comando;
 - n) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale, in occasione di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - o) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

2. Il Comandante ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta e delle istruzioni impartite e di ciò ne risponde al Sindaco.

Art. 30 - COMPITI DELL'ISTRUTTORE DI VIGILANZA - COORDINATORE

1. All'Istruttore di vigilanza del Servizio di Polizia Locale con qualifica di Capo Servizio compete:
- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c) coordinare l'attività dei servizi operativi per i quali sia necessaria la partecipazione di più servizi;
 - d) espletare i compiti assegnati dal Comandante;
 - e) attività di studio, di ricerca, di elaborazione piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
 - f) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
 - g) proporre al Comandante atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
 - h) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti che il Comandante è tenuto ad adottare obbligatoriamente in base a norme vigenti;
 - 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 Servizio di Polizia Locale nelle relazioni interne ed esterne in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta che ne sia data disposizione dal Comandante;
 - k) organizzare, dirigere e coordinare l'attività dei Servizi Operativi nell'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, nel rispetto delle direttive fornite dal Comandante;
 - l) controllare quotidianamente gli Operatori di Polizia Locale, ed assicurarsi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute dal Comandante ed ai propri doveri di istituto;
 - m) coadiuvare ed assistere gli Operatori di Polizia Locale nell'espletamento della loro attività;
 - n) ad eseguire accertamenti e ad assumere informazioni relative alla fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni comunali;
 - o) sottoporre al comandante proposte di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale, in occasione di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale.

Art. 31 - COMPITI DELL'ISTRUTTORE DI VIGILANZA

1. Agli istruttori di vigilanza del Servizio di Polizia Locale compete:
 - a) coadiuvare il Comandante nell'esercizio delle sue funzioni;
 - b) coordinare le attività di Polizia Locale demandate ai Servizi Operativi;
 - c) istruire pratiche connesse all'attività di Polizia Locale e Polizia Amministrativa che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti;
 - d) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
 - e) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
 - f) controllare quotidianamente gli Operatori di Polizia Locale, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute dal Comandante ed ai propri doveri di istituto;
 - g) coadiuvare ed assistere gli Operatori di Polizia Locale nell'espletamento della loro attività;
 - h) ricevere dai propri subalterni le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
 - i) la responsabilità dei beni assegnati al Servizio Operativo;
 - j) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Operatori di Polizia Locale, nel rispetto delle direttive dei superiori gerarchici;
 - k) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei Servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - l) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - m) tenere i rapporti con i responsabili degli altri Servizi Operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
 - n) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - o) rappresentare il Servizio di Polizia Locale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Comandante;
 - p) organizzare, dirigere e coordinare personalmente il nucleo affidato e curare il conseguenziale espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché se ne ravvisi la necessità ovvero in sostituzione del personale di vigilanza assente o impedito;
 - q) relazionare al superiore in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale di vigilanza in violazione dei rispettivi doveri;
 - r) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari, significando che assorbono i compiti della qualifica immediatamente inferiore;
 - s) ad eseguire accertamenti e ad assumere informazioni relative alla fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni comunali.

Art. 32 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE

1. Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Locale:
 - a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;

- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere;
- c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni ed evitare di rinviare l'interessato al Comando;
- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- f) essere disponibili con coloro che chiedono notizie indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel migliore modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e civili;
- g) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- h) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- i) esercitare, nelle zone ove espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di occupazione di aree pubbliche, di polizia amministrativa, di edilizia e di igiene;
- j) trovandosi in presenza di risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- k) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto abbia relazione con azioni delittuose;
- l) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione delle autorità competenti, le salme delle persone decedute in luogo pubblico;
- m) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica, anche se dovuta all'assunzione di sostanze alcoliche o stupefacenti, che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- n) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- o) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- p) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, consegnarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite dalla legge;
- q) per un'azione preventiva e, se necessario repressiva, evitare ed 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 e/o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- r) sorvegliare in modo che non si verifichino 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;
- s) rientrando al reparto di appartenenza, rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenziali provvedimenti adottati;

- t) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del comune sono loro ordinati;
- u) 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 possa servire all'applicazione della legge penale;
- v) 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;
- w) 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, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;
- x) 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 prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro il trasgressore;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- y) impedire l'abusiva affissione murale o la distruzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- z) 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;
- aa) eseguire accertamenti ed assumere informazioni relative alla fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni comunali;
- bb) custodire con cura i bollettari dei preavvisi e quelli per le contestazioni immediate delle contravvenzioni previste dal Codice della Strada loro dati in carico, denunciando eventuali smarrimenti ed evitando, comunque, di cederli anche solo temporaneamente ai colleghi.

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art.33 - IMPIEGO IN SERVIZIO

1. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale, fatti salvi eventuali comandi o distacchi di cui al successivo comma 4, non possono essere adibiti a compiti o mansioni diversi da quelli esattamente indicati dalla legge 7 marzo 1986, n° 65 e come indicato dalla L.R. 42/2013.
2. Il personale della Polizia Locale normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.
3. Quando la natura del servizio lo richiede, l'amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
4. Il distacco o il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e sempre che la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
5. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune.

Art. 34 - MISSIONI ESTERNE

1. 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 e negli altri casi stabiliti dalla legge.
2. 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 le Amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.
3. Le missioni esterne di cui al comma precedente, sono preventivamente comunicate al Prefetto.
4. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per soli fini di collegamento e di rappresentanza, sono autorizzate dal Comandante o disposte dall'Amministrazione.

Art. 35 - DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

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

responsabili del servizio, le finalità da conseguire, su apposito foglio di servizio o con autonoma disposizione di servizio.

Art. 36 - SERVIZI GIORNALIERI

1. I servizi giornalieri, ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, sono predisposti dal Comandante della Polizia Locale ed inoltrati agli operatori a cui compete la piena attuazione. La predisposizione dei servizi giornalieri, tuttavia, può essere delegata al suo sostituto.

Art. 37 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

1. I servizi di rappresentanza presso la sede Locale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche, sono disposti dall'Amministrazione e/o dal Comando.
2. Qualora vi sia la presenza del Gonfalone, lo stesso è scortato da due Agenti di Polizia Locale, i quali affiancano il portatore che è un dipendente non appartenente al Servizio di Polizia Locale.

Art.38 - ORDINE DI SERVIZIO

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio e ne programma le normali attività operative.
2. Può contenere, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Tutto il personale, quando disposto, ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.
4. Ordini particolari di servizio possono essere predisposti con autonomo provvedimento che deve essere sottoscritto dal Comandante e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità in coloro che sono tenuti all'esecuzione delle direttive impartite.

Art.39 - ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE

1. Gli atti di amministrazione, gestione del personale, nonché l'assegnazione del personale, è effettuata dal Comandante della Polizia Locale.
2. La mobilità del personale all'interno del Servizio di Polizia Locale tiene conto principalmente delle attitudini naturali, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno.

Art. 40 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

1. I veicoli di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della prescritta patente di guida.
3. E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi di consegna, per mantenerli in costante efficienza.
4. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.
5. I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
6. Gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale di Polizia Locale che li ha in consegna.
7. Ai sensi dell'art.8 comma II della Legge Regionale 2 agosto 1997 n.83, per l'espletamento di particolari servizi di istituto, previa disposizione del Comandante, possono essere utilizzati veicoli privi di contrassegni.

CAPO VII DOTAZIONI

Art. 41 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.
2. La tessera di riconoscimento deve riportare nella parte anteriore una foto in uniforme, l'indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, gruppo sanguigno e firma del Sindaco.
3. Nella parte posteriore deve riportare la data di rilascio e gli estremi del riconoscimento Prefettizio di nomina ad Agente di P.S.
4. La tessera deve essere portata sempre al seguito, qualora si sia in servizio.
5. La tessera viene ritirata a cura del Comando in caso di sospensione dal servizio.
6. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 42 - PLACCA DI SERVIZIO

1. Al personale della Polizia Locale è assegnata una placca di servizio in metallo recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.
2. Le caratteristiche della placca sono quelle previste nell'allegato alla L.R. n. 83/97.
3. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 43 - ARMA D'ORDINANZA E STRUMENTI DI AUTOTUTELA E OPERATIVI

1. L'Amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.
2. Il Servizio di Polizia Locale viene dotato di tutti gli strumenti di autotutela ed operativi necessari.

Art. 44 - PORTO DELL'ARMA

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 5 della Legge 7 marzo 1986, n°65, così come modificato dall'art. 17, comma 134 della Legge 15 maggio 1997, n° 127, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ai quali sia conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza, portano le armi senza bisogno di licenza.
2. Alla dotazione di arma, si provvederà previa adozione di specifico regolamento comunale sull'armamento, deliberato dal Consiglio Comunale - "Allegato A – Norme

concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale del Comune di Colonnella".

3. Gli appartenenti al Corpo potranno, altresì, in relazione ai servizi da svolgere ed alla normativa di riferimento, essere dotati di manette, giubbotti e guanti antitaglio, giubbotti anti proiettile, cuscini per i Trattamenti Sanitari Obbligatori, caschi di protezione, spray anti-aggressione, mazzetta di segnalazione, body cam ed altri dispositivi ritenuti utili/necessari, ai fini della tutela dell'integrità fisica degli operatori di P.L.
4. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, come meglio specificato nel Regolamento di cui al comma 2.
5. 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.

CAPO VIII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 45 - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

1. Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, sia questo prestato di giorno o di notte.
2. I turni di servizio sono disposti dal Comandante o dal suo sostituto, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Comandante e, in sua assenza, chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario predeterminato.
4. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.

Art. 46 - CONGEDO ORDINARIO – PERMESSI RETRIBUITI

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario ed ai permessi retribuiti nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L..
2. Le ferie sono concesse dal Comandante. Il Comandante comunica le proprie ferie al Sindaco o all'Assessore delegato al ramo.
3. L'Amministrazione e il Comandante possono per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie a tutti gli appartenenti al Servizio.

Art. 47 - FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

1. Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo, a norma di quanto disposto dall'art. 17 del D.P.R. n.268/1987.

Art. 48 - MALATTIA

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando o al responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.
2. Il certificato medico da cui risulti la prognosi, deve essere fatto recapitare dal dipendente entro i due giorni successivi all'inizio della malattia.
3. L'Amministrazione ha facoltà di disporre visite di controllo.

CAPO IX

RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 49 - RICOMPENSE

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o per atti eccezionali di merito o di coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla G.M.;
 - d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
 - e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.
3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale.

Art. 50 - PUNIZIONI

1. Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente, nei confronti del personale di Polizia Locale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo verbale o scritto del Comandante.

Art. 51 - DIFESA IN GIUDIZIO

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti compiuti nell'esercizio o a causa delle proprie funzioni, è garantito, ai sensi dell'art.22 del D.P.R. n.347/83 il patrocinio legale a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

CAPO X ADDESTRAMENTO

Art. 52 - ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale, di qualificazione o specializzazione e di aggiornamento organizzati dalla Regione Abruzzo, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.
3. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e dispone il personale da destinare alla frequenza dei riferiti corsi.
4. Il Comando inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi con spese a carico dell'Amministrazione stessa.

Art. 53 - ADDESTRAMENTO FISICO

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale di Polizia Locale, allo scopo di consentire la preparazione ed il temperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ad a garanzia del migliore rendimento professionale.
2. Il responsabile del Servizio programma e può proporre all'Amministrazione la partecipazione del personale a periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
3. L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive.

CAPO XI UNIFORME

Art. 54 - CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quello fissate con Legge Regionale n. 83/97.

Art. 55 - FORNITURA E DURATA

1. 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.

CAPO XII

REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE

Art. 56 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. La particolare specificità che connota le funzioni di Polizia Locale, con riguardo alle peculiarità del servizio nella triplice declinazione di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria e nei limiti dettati dalla normativa di Pubblica Sicurezza, il ruolo centrale nelle politiche di Sicurezza Urbana, la natura dinamica di un articolazione del servizio, la circostanza per cui il servizio prevede il porto dell'arma ovvero la necessaria fisicità connessa con le modalità operative sottese all'espletamento dei compiti afferenti il profilo professionale dell'appartenente all'area Vigilanza richiedono che per accedere al Servizio di Polizia Locale di Colonnella sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori e diversi a quelli ordinariamente richiesti ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
2. I criteri e i sistemi di selezione del personale operante nella Polizia Locale nei loro contenuti generali e specifici sono finalizzati in primo luogo a promuovere i principi contenuti nel "Codice Europeo di etica per le organizzazioni di Polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.
3. L'accesso al Servizio della Polizia Locale di Colonnella mediante procedimento di selezione pubblica a posti di categoria "C" e "D" è subordinato al possesso da parte degli aspiranti 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, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e regolamenti nonché ai requisiti specifici di cui ai successivi artt. 57 e 58:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) età non inferiore ai 18 anni;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dai pubblici uffici;
 - e) non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati;
 - f) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - g) non essere stati sottoposti a misura di prevenzione, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h) titolo di studio: quello previsto per le singole categorie professionali e contrattuali così come stabilito dalla vigente normativa;
 - i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;

- j) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi ed in particolare:
 - i. per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art.1, comma1 della Legge 2 agosto 2007, n.130;
 - ii. assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto ed uso dell'arma derivanti da norme di legge o regolamento ovvero da scelte personali;
 - iii. espressa disponibilità al porto e all'uso dell'arma,
 - k) possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge 5 marzo 1986, n. 65 (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione; non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici) o successive variazioni;
 - l) requisiti psico-fisici minimi per il rilascio ed il rinnovo per l'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale previsti dal D.M.28.4.1998;
 - m) essere titolari di patente di guida di categoria B, non speciale. Inoltre, essere titolari di patente di guida non speciale per motocicli secondo lo schema seguente: categoria A2 se l'età posseduta è tra 18 e 20 anni compiuti; categoria A se l'età posseduta è di almeno 20 anni e non più di 24 anni e l'interessato è stato titolare della patente categoria A2 per almeno due anni, ovvero patente di categoria A se l'interessato ha compiuto 24 anni. Le predette categorie non devono essere limitate alla guida dei veicoli con cambio automatico (codice unionale 78). Non sono equiparate alle predette patenti le autorizzazioni ad esercitarsi alla guida;
 - n) espressa disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale.
4. E' inoltre motivo di esclusione la presenza di tatuaggi collocati nelle parti del corpo non coperte dall'uniforme, dovendosi fare riferimento a tutti i tipi di uniforme utilizzate e/o utilizzabili nell'ambito del servizio.

Art. 57 - REQUISITI FISICO-FUNZIONALI E PSICO-ATTITUDINALI

1. Per l'accesso al Servizio della Polizia Locale di Colonnella gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali espressamente previsti nel bando di concorso tali che garantiscano l'idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Locale e specificamente al servizio operativo esterno articolato nelle fasce orarie diurne e notturne (ovvero H 24) oltre a possedere un controllo emotivo,

capacità intellettuale e una contraddistinta socialità nel gestire i rapporti interpersonali.

2. La mancanza dei requisiti fisico – funzionali e/o psico attitudinali comporta la non ammissione dell'aspirante al proseguo del procedimento selettivo.

Art. 58 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

1. Gli aspiranti che avranno superato le prove concorsuali saranno avviati presso le strutture sanitarie competenti per essere sottoposti a visita ed accertamenti medici tesi a verificare il possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali previsti nel bando di concorso, nonché il possesso dei requisiti di idoneità al maneggio ed uso delle armi.
2. Gli aspiranti partecipanti ai procedimenti selettivi devono, inoltre, dimostrare l'effettiva capacità alla guida di un motociclo.
3. L'accertamento della capacità tecnica alla guida di motociclo avviene secondo le modalità previste per il conseguimento della patente di categoria A così come previsto dal D.M. 20 maggio 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi, comporta l'esclusione dal concorso ovvero, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

Art. 59 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. Il Servizio di Polizia Locale assume il metodo della formazione ricorrente e dell'aggiornamento professionale degli operatori come modalità ordinaria di funzionamento.
2. Il Comando del Servizio cura la formazione professionale e l'istruzione di tutti gli appartenenti al Servizio, mediante corsi ed altre iniziative di cui sarà data la massima diffusione.
3. Le attività relative alla formazione, alla riqualificazione, all'aggiornamento ed alla specializzazione per gli appartenenti al Servizio, sono svolte avvalendosi di attrezzature interne ed esterne all'Amministrazione Comunale.
4. I docenti sono scelti tra gli appartenenti al Servizio e tra altri operatori qualificati, interni ed esterni, all'Amministrazione; in particolare, quando le materie di insegnamento rivestono rilevante complessità tecnico-giuridica, ci si può avvalere anche di docenti universitari, di personale appartenente alla Magistratura e/o alle Forze dell'Ordine.
5. La frequenza dei corsi e delle conferenze, tenuti in orario di servizio, è obbligatoria per il personale cui gli stessi sono destinati. I corsi e le conferenze possono essere organizzati in più sessioni, per consentire la più ampia partecipazione.
6. L'Amministrazione, onde preservare l'incolumità personale degli operatori e dei terzi, può organizzare corsi di addestramento per la difesa personale, per l'utilizzo di presidi tattici difensivi (ove gli stessi siano previsti dalla legge regionale) diversi dalle

armi, per le tecniche di gestione di situazioni a rischio e per qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di competenza.

Art. 60 - AGGIORNAMENTO E SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

1. Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti a curare l'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, secondo le modalità indicate dal Comando.
2. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza da tenersi, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, almeno una volta all'anno.
3. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio e con la partecipazione a corsi e convegni fuori sede. I partecipanti hanno l'obbligo di riferire quanto appreso a colleghi, verbalmente o con relazione scritta, e di fornire alla Segreteria del Comando il materiale acquisito.
4. Qualora determinati argomenti inerenti il servizio debbano essere illustrati verbalmente e collettivamente al personale, o integrati da prove pratiche, il Comando indice riunioni. Il personale ha l'obbligo di partecipare a dette riunioni anche se tenute fuori dal proprio orario di lavoro ordinario; dall'obbligo resta escluso il personale in riposo o in ferie o che stia godendo di un permesso rientrante tra quelli previsti dalla legge.

Art. 61 - MOBILITA', COMANDO, DISTACCO

1. Per i distacchi, comandi, mobilità o qualsiasi utilizzo temporaneo presso altre Amministrazioni, si rinvia alla normativa vigente, ferma restando la necessaria autorizzazione dell'organo di governo, previa autorizzazione del Comandante del Servizio.

CAPO XII

FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 62 - SANTO PATRONO

1. La ricorrenza del 20 gennaio (festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale) viene celebrata con cerimonia organizzata dal Comando.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo alle disposizioni del regolamento generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento di Polizia Municipale e disciplina il Servizio della Polizia Locale del Comune di Colonnella.
3. Ogni altra disposizione contraria o incompatibile con il presente regolamento si deve intendere abrogata.
4. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla efficacia della deliberazione della approvazione dello stesso in conformità della vigente normativa e diventa esecutivo nei termini previsti dall'art. 134 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Copia del presente Regolamento, ai sensi della legge 7 marzo 1986, n. 65 e della legge Regionale, è inviata al Ministero dell'Interno, alla Giunta regionale della Regione Abruzzo ed al Prefetto.
6. Il presente Regolamento trova applicazione alle procedure riferite ai bandi di reclutamento del personale emanati successivamente alla data di entrata in vigore del presente atto.

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ALLEGATO “A”

NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI COLONNELLA

CAPO I

GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

- Art. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI
- Art. 2 - TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- Art. 3 - NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- Art. 4 - ALTRI DISPOSITIVI

CAPO II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

- Art. 5 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI
- Art. 6 - ESENZIONE DAL PORTO DELL'ARMA
- Art. 7 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DI ORDINANZA
- Art. 8 - MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA
- Art. 9 - SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA
- Art. 10 - SERVIZI ESPLICATI FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

- Art. 11 - PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA
- Art. 12 - CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI
- Art. 13 - DOVERI DELL'ASSEGNATARIO
- Art. 14 - DEPOSITO DELL'ARMA E CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI
- Art. 15 - REGISTRI OBBLIGATORI
- Art. 16 - PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA

CAPO IV

ADDESTRAMENTO OBBLIGATORIO

- Art. 17 - ADDESTRAMENTO AL TIRO OBBLIGATORIO E FACOLTATIVO
- Art. 18 - PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19 - NORME INTEGRATIVE

CAPO I

GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

Art. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento ha per oggetto la detenzione, il porto e l'uso delle armi da parte degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale del Comune di Colonnella ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 Marzo 1987, n. 145, per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

In relazione a quanto disposto dall'art. 5, comma 5 della Legge 65/1986, tutto il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, presta servizio dotato di arma di ordinanza di cui all'art. 2 e seguenti del presente Regolamento senza bisogno di Licenza.

Art. 2 - TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., è la pistola semiautomatica o la pistola a rotazione di modello compreso nel Catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, sia per il personale maschile sia per quello femminile.

L'acquisto delle armi e del munizionamento, nel numero determinato dal sindaco, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 4 marzo 1987, n° 145, sarà disposto con deliberazione della Giunta Locale.

Copia delle fatture, dopo averne trascritto gli estremi della registrazione di carico nell'apposito registro, sarà conservata dal Comandante come allegato al registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni.

Art. 3 - NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Il numero complessivo delle armi di cui all'art. 2 in dotazione al Servizio, fissato con provvedimento del Sindaco e comunicato al Prefetto della Provincia di Teramo, è composto come segue:

- Armi in dotazione per difesa personale: numero di pistole equivalente al numero di appartenenti al Servizio in possesso della qualità di agente di P.S..
- Scorta di reparto: numero di pistole pari al 5% della dotazione di cui alla lettera a), comunque non inferiore ad una.
- Munizioni: il numero complessivo delle munizioni in dotazione al Servizio è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma delle munizioni necessarie al completamento dei caricatori delle armi in dotazione e dei relativi caricatori di riserva.

Il Sindaco, a mezzo del Comandante del Servizio, denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Servizio di Polizia Locale, all'Autorità/Ufficio competente.

Art. 4 - ALTRI DISPOSITIVI

Per lo svolgimento dei servizi esterni gli operatori, oltre all'armamento in dotazione di cui al precedente art. 3, possono essere dotati, secondo le specifiche disposizioni che

verranno impartite dal Comandante del Servizio, degli strumenti e dispositivi di autotutela e coazione fisica previsti dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento del Servizio quali ad esempio: giubbotti e guanti antitaglio, giubbotti anti proiettile, cuscini per i Trattamenti Sanitari Obbligatori, caschi di protezione, spray anti-aggressione, body cam ed altri dispositivi ritenuti utili/necessari, nel caso di specie, nel DVR aziendale, ai fini della tutela dell'integrità fisica degli operatori di P.L.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, come disciplinato dalla normativa nazionale e regionale.

CAPO II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Art. 5 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI

Nell'ambito del territorio di appartenenza ovvero del territorio in cui si trovino ad operare, tutti i servizi riguardanti l'attività di polizia locale, di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza, nonché di tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Locale dalle leggi e dai regolamenti, sono svolte dagli appartenenti al Servizio, in possesso della qualità di agente di P.S., con l'arma in dotazione.

Art. 6 - ESENZIONE DAL PORTO DELL'ARMA

Con disposizione del Comandante possono essere esonerati dal porto delle armi in dotazione personale per difesa, quegli appartenenti al Servizio che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta, ovvero facciano parte del picchetto d'onore. L'esenzione di cui al comma 1 può essere disposta anche per i servizi resi all'interno di strutture pubbliche le cui peculiari qualità consiglino la non ostentazione di tali mezzi o per motivi di temporanea inabilità fisica certificata su richiesta dell'interessato o per motivi di opportunità valutati di volta in volta dal Comandante.

Art. 7 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DI ORDINANZA

L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di P.S., con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto.

Detto provvedimento è soggetto alla revisione annuale da parte del Sindaco stesso su parere del Comandante del Servizio.

Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta annotazione nel tesserino di riconoscimento personale o in altro documento che deve essere sempre portato al seguito dall'operatore.

Si applicano, per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.

Art. 8 - MODALITA'DI PORTO DELL'ARMA

In servizio l'arma deve essere portata sul fianco, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato, senza colpo in canna e corredata dal caricatore di riserva. Per l'arma consegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento. In questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Servizio di Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante, i Sottufficiali e gli Agenti, se autorizzati dallo stesso, possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

E' fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi ovvero permettere che sia maneggiata da altre persone.

Art. 9 - SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento, rappresentanza, missione o derivanti da attività istituzionali d'ufficio o svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria, espletati al di fuori del territorio di appartenenza degli addetti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., sono svolti con l'arma in dotazione.

Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, anche fuori del territorio di competenza, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, nonché dal proprio domicilio o dal luogo di servizio per raggiungere il poligono di tiro autorizzato per le esercitazioni periodiche e viceversa.

Art. 10 - SERVIZI ESPLICATI FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri, per contingenze eccezionali e temporanee ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia in particolari occasioni, salvo che venga diversamente concordato fra gli enti interessati e per giustificati motivi, sono svolte con l'arma in dotazione. Il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato dei contingenti di personale che presterà servizio in armi fuori dal territorio dell'ente di pertinenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Art. 11 - PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA

Gli appartenenti alla Polizia Locale aventi la qualifica di “Agente di Pubblica Sicurezza”, al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento, dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente articolo, sul quale dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne.

Fino a quando l'arma e il munizionamento non saranno restituiti, dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme vigenti.

L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario del Servizio: quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione, siano venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione o sia ritenuto opportuno dal Comandante con proprio provvedimento motivato.

L'arma assegnata deve essere, comunque, immediatamente versata al Comando allorquando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto o su disposizione del Comandante.

Le armi di cui all'art. 3 del Presente Regolamento ed il relativo munizionamento, possono essere prelevate dalla cassetta di sicurezza assegnata presso il locale blindato del Servizio prima dell'inizio del servizio e versate al termine dello stesso nell'apposita cassetta citata.

Art. 12 - CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI

Le armi e le munizioni non assegnate, quelle di riserva o quelle lasciate temporaneamente in giacenza dagli assegnatari sono custodite in apposita cassaforte, collocato nel locale blindato del Servizio, con le modalità di cui al successivo art. 14.

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni non assegnate sono svolte di norma dal Comandante e in caso di sua assenza o di impedimento da chi ne fa le veci o dai soggetti nominati.

Art. 13 - DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

L'operatore del Servizio di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- Verificare al momento dell'assegnazione la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono consegnate;
- Custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata nonché curarne la manutenzione e la pulizia;
- Applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- Mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro obbligatorie, di cui all'articolo 16 del presente Regolamento;
- Segnalare immediatamente al Comandante del Servizio ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- Fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di

essa e delle munizioni:

- o qualora il fatto sia accaduto durante il servizio o all'interno del territorio comunale, all'Ufficiale di turno ed al Comandante del Servizio che informerà i competenti Organi/Uffici di Polizia;
- o qualora tale fatto avvenga in luogo diverso, alla Stazione Carabinieri o all'Ufficio di Polizia competenti territorialmente, informando immediatamente il proprio Comando.

E' fatto obbligo, inoltre, agli addetti alla P.L. cui è assegnata l'arma in via continuativa, di osservare per la custodia delle armi al proprio domicilio le seguenti prescrizioni:

- a) l'arma, quando non è sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni, dovranno essere conservate le munizioni.

La manutenzione dell'arma in dotazione, che il personale è tenuto ad effettuare, e così specificata:

- **manutenzione ordinaria**: viene svolta per ripristinare lo stato di lubrificante sulle superfici metalliche accessibili, senza scomposizione dell'arma;
- **manutenzione straordinaria**: di massima viene effettuata mensilmente, previa scomposizione dell'arma. Consiste in un accurato lavaggio dell'arma con liquido detergente o solvente ed in una successiva lubrificazione, con idoneo olio protettivo, dopo averla perfettamente asciugata;
- **manutenzione prima del tiro**: viene eseguita con le stesse modalità della manutenzione straordinaria di cui al punto precedente, curando che la canna e la camera di cartuccia siano perfettamente asciutte e che le superfici di scorrimento siano moderatamente lubrificate;
- **manutenzione dopo il tiro**: la canna dell'arma, subito dopo il tiro, deve essere pulita con liquido detergente, asciugata perfettamente e lubrificata, procedendo quindi alla manutenzione ordinaria.

Per le operazioni di manutenzione sopra descritte, l'Amministrazione Comunale provvederà alla fornitura al Comando di P.L. di tutte le attrezzature e materie prime necessarie.

Art. 14 - DEPOSITO DELL'ARMA E CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI

Il Comando consta di un locale blindato al cui interno vi è un armadio blindato dotato di singole celle di sicurezza.

Detto locale è dotato di apertura autonoma ed è destinato all'alloggio delle armi in dotazione al Servizio, in particolare, stante l'assegnazione in via continuativa al personale, a quelle ritirate, di riserva, a quelle tenute in eccedenza ed al munizionamento.

Una copia delle chiavi del locale, degli armadi blindati e delle celle di sicurezza sono conservate dal Comandante in busta sigillata controfirmata da lui, in cassaforte o armadio corazzato.

Art. 15 - REGISTRI OBBLIGATORI

L'Ufficio di Polizia Locale è dotato del Registro di Carico e Scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente viste dal Comandante. I movimenti giornalieri di prelevamento e versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente viste dal Comandante.

Il Servizio è dotato altresì di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal Comandante, per:

- le ispezioni settimanali o mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 16 - PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA

All'interno del locale blindato devono essere affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza, ovvero:

- Le armi devono essere prelevate e versate scariche;
- Le operazioni di carico e scarico nonché di pulizia delle armi devono avvenire in luogo isolato; in particolare le operazioni di carico e scarico dovranno essere effettuate utilizzando l'apposito dispositivo. A dette operazioni non deve assistervi alcuno oltre l'affidatario.
- Le munizioni assegnate in via continuativa agli appartenenti al Servizio possono/devono essere sostituite periodicamente, ovvero, ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
- Le munizioni in dotazione al Servizio custodite negli appositi armadi, sono sostituite anch'esse periodicamente.
- Le munizioni sostituite se non presentano anomalie e se non hanno subito deterioramento, possono essere utilizzate nei tiri di addestramento.
- Ciascun affidatario deve assicurare la pulizia e la manutenzione semplice della propria arma che va effettuata obbligatoriamente dopo la partecipazione ad ogni sessione di tiro o comunque tutte le volte che l'arma viene utilizzata.

CAPO IV ADDESTRAMENTO

Art. 17 - ADDESTRAMENTO AL TIRO OBBLIGATORIO E FACOLTATIVO

Gli appartenenti al Servizio, in possesso della qualità di agente di P.S., prestano servizio armati:

- previo accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici necessari;
- dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio armato in un Corpo di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno.

L'assegnatario dell'arma dovrà conseguire, altresì, il certificato di maneggio armi rilasciato da una sezione del tiro a Segno Nazionale.

Per i fini di cui al presente articolo il Comune provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Servizio in possesso della qualifica di agente di P.S., ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale, ai sensi della normativa vigente.

E' facoltà degli addetti al Servizio in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, previa autorizzazione del Comandante del Servizio, recarsi al poligono di cui al comma precedente, anche di propria iniziativa, per l'addestramento al tiro fuori dall'orario di servizio. Nel caso considerato tutti i costi sono a carico dell'interessato e l'attività svolta deve considerarsi al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 18 - PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, purché muniti di tesserino di riconoscimento di cui all'art. 6 del D. M. 4 Marzo 1987, n. 145, comandati o autorizzati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dal Comune di appartenenza, qualora questo sia il caso, fino alla Sede del poligono e viceversa.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del D. M. 4 marzo 1987, n. 145, del D.M. 18 agosto 1989, n. 341, della Legge 18 aprile 1975, n. 110, e successive modificazioni ed integrazioni nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R-D. 18 giugno 1931, n. 773, ed ogni altra disposizione vigente in materia.

Le norme regolamentari Comunali in contrasto con il presente Regolamento debbono intendersi abrogate.