



**Comune di Minturno**

*Medaglia d'Oro al Merito Civile D.p.r. 3/8/1998*

**(PROVINCIA DI LATINA)**

---

**REGOLAMENTO  
DEL CORPO DI  
POLIZIA LOCALE**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 15.03.2019**

**Modificato con delibera di Consiglio n. 22 del 30.03.2019**

## **Capo I - Istituzione e principi generali**

### **Art. 1- CORPO DI POLIZIA LOCALE - FINALITÀ**

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, delle norme regionali, del vigente statuto comunale, disciplinano il servizio di Polizia Locale e l'istituzione del Corpo di Polizia Locale, nel rispetto delle norme di cui:

- al T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni;
- al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».
- al 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.
- alle vigenti norme regionali.

2. E' istituito il Corpo di Polizia Locale del Comune di Minturno, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale relativi all'ordinato svolgimento della vita della comunità locale nella tutela dell'interesse pubblico e del bene comune.

3. Gli appartenenti al Corpo, nell'esercizio delle loro funzioni, favoriscono il rapporto con i cittadini, facilitando la comprensione ed il dialogo.

4. Il Corpo di Polizia Locale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.

5. Le associazioni di volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni, possono, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, collaborare con il Comando di Polizia Locale.

### **Art. 2 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

1. A modifica ed integrazione di quanto disposto ai sensi del Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, il Corpo di Polizia Locale costituisce struttura di massima dimensione dell'Ente. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è inquadrato nella qualifica più alta o categoria apicale prevista per il personale dell'ente stesso, secondo quanto previsto dall'art. 14 comma 3° della L.R. n.1/2005. Il Sindaco o l'Assessore delegato, impartisce direttive, vigila sull'espletamento del servizio e sull'assolvimento dei compiti istituzionali e adotta i provvedimenti di sua esclusiva competenza previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65.

3. Nell'ambito della vigilanza sul territorio si deve provvedere con servizi istituzionali, che prescindano da particolari denunce o segnalazioni, al fine di espletare tutte quelle attività atte a soddisfare le esigenze di vivibilità e di sicurezza della collettività locale.

4. Tutti gli incarichi sono attribuiti dal Comandante.

### **Art. 3 - FUNZIONI, COMPITI E AMBITO TERRITORIALE**

1. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti nelle diverse materie.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata, stipule di

particolari convenzioni e di coordinamento delle Forze di Polizia, nonché del presente regolamento. Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 1/2005 il Comune può, con espresso atto convenzionale, esercitare le funzioni di Polizia Locale in forma di gestione associata con altri comuni del comprensorio, definendo dettagliatamente le modalità di esercizio del servizio, nonché le funzioni di coordinamento, controllo e gestione amministrativa finanziaria.

3. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale provvedono, in particolare, a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale n°1/2005 e successive modifiche;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia locale, urbana e rurale; l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, la quiete ed il decoro cittadino, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali e le funzioni di P.S. attribuite al Sindaco;
- e) accertare gli illeciti amministrativi e adempiere agli adempimenti conseguenti;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico;
- g) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- i) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento organizzativo, sempre nell'ambito dei compiti istituzionali;
- j) collaborare con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco, o in casi urgenti dal Comandante;
- k) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- l) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica.

4. Rientrano nei compiti della Polizia Locale anche iniziative finalizzate all'educazione stradale anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e con altri enti o associazioni.

5. Compatibilmente con gli altri compiti istituzionali, il Corpo di Polizia Locale svolge anche interventi e verifiche nell'interesse dei soggetti privati. Tali servizi potranno essere svolti su richiesta scritta, previo pagamento dei diritti e delle spese di intervento come determinati annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

6. Nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa vigente, gli appartenenti al Corpo forniscono ai singoli ed ai gruppi che ne facciano richiesta tutte le informazioni di loro competenza, indicando, negli altri casi, l'ufficio competente. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale assicurano il proprio intervento ogni qual volta cause o impedimenti possano mettere in pericolo l'incolumità dei singoli e della collettività.

#### **Art. 4 - QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita *ex legge* anche le seguenti funzioni e riveste la qualità di:

1. Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86;
2. Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante, Vice Comandante, Ufficiali, quali addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.
3. Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione del Sindaco o del Comandante, conferisce apposita qualifica. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di Pubblica Sicurezza, portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previste dai relativi regolamenti, anche fuori dal servizio (purché nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza) o anche fuori dal territorio nei casi previsti dall'art. 4 della Legge n° 65/86;
4. Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada.
5. Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del C.P.

#### **Art. 5 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, esercitano, le funzioni ed i compiti istituzionale e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco o del Comandante, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla Autorità competente.

2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco e/o il Comandante possono sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo sul territorio.

3. Resta comunque impregiudicata la possibilità, direttamente da parte del Comandante del Corpo, di prendere accordi per una più efficace azione di prevenzione e/o repressione con i Comandi di altre Forze di Polizia presenti sul territorio nel caso di operazioni contraddistinte dalla necessità o urgenza degli interventi.

### ***Capo II - Ordinamento del Corpo di Polizia Locale***

#### **Art. 6 - ORGANICO DEL CORPO**

1. Il contingente numerico degli addetti al servizio, nel rispetto della L.R. 1/2005, è determinato dall'Amministrazione in sede di approvazione della dotazione organica del personale, in relazione agli indici di densità della popolazione residente, all'articolazione in circoscrizioni o altre forme di decentramento, all'estensione del territorio, all'intensità dei flussi di circolazione e di viabilità, al patrimonio ambientale, all'affluenza turistica, alle fasce orarie di operatività del servizio, nonché ad ogni altro rilevante criterio socioeconomico, organizzativo, di efficienza e funzionalità.

2. Il personale del Corpo è così distinto nei seguenti profili e qualifiche:

- Responsabile del Settore - Comandante del Corpo: almeno categoria D1 giuridica o economica o altra qualifica apicale superiore prevista per il personale dell'ente, secondo quanto previsto dall'art. 14 comma 3° della L.R. n.1/2005;
- Specialisti di Vigilanza - Ufficiali di P.M.: categoria D; - addetti al coordinamento e controllo -
- Sottufficiali: categoria C -
- Agenti di P.M.: categoria C.

3. Il rapporto tra organico del Corpo e popolazione residente potrà variare, secondo quanto disposto dalla L.R. n° 1/2005 previsione di almeno due unità operative per ogni ottocento abitanti o frazione superiore a quattrocento abitanti, in relazione agli altri criteri rilevanti ed agli obiettivi assegnati.



4. Presso il Settore Polizia Locale potrà essere assegnato altro personale con funzioni amministrative o esecutive. Tale personale, che non concorre alle percentuali ed ai rapporti di cui al comma precedente, può essere destinato sia a funzioni ulteriori rispetto a quelle tipiche del Corpo di PM, sia alle articolazioni organizzative del Corpo, senza compiti di polizia (es. Ausiliari del Traffico).

#### **Art. 7 - DISTINTIVI DI GRADO**

1. I distintivi di grado individuano l'ordinazione dei ruoli e delle funzioni nella Polizia Locale.

2. I simboli dei distintivi di grado, attribuiti al personale della polizia locale, in relazione alla qualifica ed alle funzioni conferite, sono individuati dalla delibera di Giunta Regionale n. 766 del 21.12.2015 e di seguito brevemente riportati:

##### **- GRADI DEL CORPO**

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| ctg. C<br>AGENTE              | denominazione iniziale                         |  |
| ctg. C<br>ASSISTENTE          | dopo 5 anni di anzianità da agente             |  |
| ctg. C<br>ASSISTENTE CAPO     | dopo 5 anni di anzianità da assistente         |  |
| ctg. C<br>VICE SOPRINTENDENTE | dopo 5 anni di anzianità da assistente capo    |  |
| Ctg. C<br>SOPRINTENDENTE      | dopo 5 anni di anzianità da vice sottufficiale |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ctg. C<br>SOPRINTENDENTE CAPO           | dopo 5 anni di anzianità da<br>soprintendente       |    |
| Ctg. C<br>VICE ISPETTORE                | SOTTUFFICIALE                                       |    |
| Ctg. C<br>ISPETTORE                     | SOTTUFFICIALE<br>dopo 5 anni da vice ispettore      |    |
| Ctg. C<br>ISPETTORE CAPO                | SOTTUFFICIALE<br>dopo 5 anni da ispettore           |    |
| Ctg. C<br>ISPETTORE SUPERIORE           | SOTTUFFICIALE<br>dopo 5 anni da ispettore capo      |    |
| Ctg. C<br>ISPETTORE SUPERIORE<br>SCELTO | SOTTUFFICIALE<br>dopo 5 anni da ispettore superiore |   |
| CTG D<br>VICE COMMISSARIO<br>AGGIUNTO   | UFFICIALE D1  |  |
| CTG.D<br>VICE COMMISSARIO               | D2  |  |
| CTG.D<br>COMMISSARIO                    | D3  |  |
| CTG D<br>COMMISSARIO CAPO               | D4,D5,D6  |  |
| CTG D<br>COMMISSARIO<br>CORDINATORE     | COMANDANTE DEL CORPO,<br>RESPONSABILE DEL SERVIZIO  |  |

3. In sede di prima applicazione del presente regolamento, ai fini dell'attribuzione del grado, si procederà alla quantificazione mediante sommatoria degli anni di servizio (determinato ed indeterminato).

4. E' vietato fregiarsi con simboli diversi da quelli attribuiti con apposito provvedimento dirigenziale o con fregi non raffigurati nella tabella sovrastante e/o nella delibera di Giunta Regionale disciplinante la materia.

5. Al personale in quiescenza è riconosciuto il grado immediatamente superiore, nella categoria di appartenenza, a quello conseguito al momento della cessazione del proprio servizio.

#### **Art. 8 - AVANZAMENTO NEL GRADO**

1. Il corpo è articolato in: agenti, sottufficiali, ufficiali. Si acquisisce la qualifica di sottufficiale o dopo 20 anni di servizio senza aver avuto negli ultimi 5 anni di servizio provvedimenti disciplinari o condanne penali.

2. L'incarico di Comandante F.F. viene conferito ai sensi del D.Lgs. 165/2001, con disposizione del Comandante, e può essere revocato in qualsiasi momento, trattandosi di incarico fiduciario *ad personam*.

3. Le procedure di attribuzioni del grado, saranno attivate automaticamente dal Comandante del Corpo, all'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Il comandante costituisce il grado più elevato della struttura; in caso di parità di grado tra gli ufficiali, il responsabile del corpo (a cui è attribuito la P.O. o l'incarico dirigenziale) acquisisce automaticamente il grado più alto della categoria di inquadramento.

#### **Art. 9 - STRUTTURA DEL CORPO**

1. Il Corpo di Polizia Locale può essere articolato in uffici e nuclei operativi.

2. Tutti gli Uffici ed i N.O. agiscono secondo le dirette disposizioni del Comandante del Corpo ovvero, secondo le direttive emanate dal Comandante del Corpo, attraverso coordinatori o ufficiali o sottufficiali preposti alla direzione.

3. Al fine della necessaria flessibilità e capacità di adeguamento all'evolversi delle esigenze della comunità, per ragioni tecnico operative e per esigenze d'istituto, il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti organizzativi, opportuni in base all'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 e nomina il Comandante F.F. che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

3. Eventuali altri compiti, formalmente attribuiti al Comando in base ad atti organizzativi dell'Ente, saranno curati da appositi Uffici posti sotto la direzione del Comandante cui potranno essere preposti sia operatori di Polizia Locale che altri dipendenti assegnati al settore.

#### **Art. 10 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE**

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

2. Per l'organizzazione dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
- b) disporre, a mezzo ordini di servizio giornalieri, permanenti o temporanei, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- c) mantenere i rapporti con la stampa e gli altri servizi di informazione nei limiti delle proprie attribuzioni;
- d) proporre encomi al personale ritenuto meritevole;
- e) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile;
- f) mantenere i rapporti con le Magistrature, le autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati da necessità operative;
- g) rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed in occasione di manifestazioni pubbliche;
- h) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Locale nonché a tutte le commissioni in cui vengono trattati argomenti che riguardano la Polizia Locale;
- i) assegnare i mezzi di cui è dotato il Corpo e l'utilizzo degli stessi in base alle esigenze di servizio;
- j) predisporre il provvedimento interno per l'assegnazione e l'uso della divisa;
- k) predisporre il PEG, le relazioni di natura contabile ed enunciare gli obiettivi del Corpo, nonché provvedere al disbrigo ed alla predisposizione di ogni strumento di natura finanziaria, al controllo periodico di gestione, e di ogni altro documento che venga richiesto in qualità di responsabile del settore;
- l) approntare, in collaborazione con gli altri uffici o con altri Enti, le procedure complesse di competenza;
- m) esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, i programmi ed i provvedimenti connessi con la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- n) curare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente;
- o) firmare la corrispondenza diretta ad Enti ed Uffici esterni, ad esclusione delle diffide e degli ordini emanati in materia di sanità ed ordine pubblico, nonché delle *ordinanze a contenuto precettivo*. Firma altresì, la corrispondenza e gli atti rientranti nella normale istruttoria delle pratiche in vista dell'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Ente;
- p) rispondere al Sindaco o all'Assessore delegato, in particolare, inviare loro, con cadenza almeno annuale, una relazione circa l'attività del Corpo;
- q) partecipare alla Conferenza di Servizi;
- r) segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;

In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vice Comandante (se figura prevista in D.O.) o dal F.F.



#### **Art. 11- COMPITI DEL VICE COMANDANTE, DEGLI SPECIALISTI DI VIGILANZA E DEI SOTTUFFICIALI**

1. Al vice comandante (o FF), agli Ufficiali ed ai sottufficiali sono assegnati i compiti previsti nel presente regolamento e nello specifico coadiuvano il Comandante per quanto attiene alla disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente assegnato e sono responsabili della corretta esecuzione dei compiti nonché della regolarità e della completezza dei procedimenti amministrativi di competenza. Essi, inoltre, rispondono della realizzazione dei programmi e dei progetti loro specificamente affidati, nonché dell'utilizzo del personale e delle risorse strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, gli ispettori responsabili di sezione presentano al Comandante, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

2. Gli ufficiali ed i sottufficiali, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, in particolare:

- a) curano il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori;
- b) accertano la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive ed alle disposizioni impartite;
- c) forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato, nelle materie di competenza;
- d) curano la disciplina del personale, comunicando al Comando ogni violazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti;
- e) coadiuvano il Comandante nei compiti di formazione e aggiornamento professionale del personale dipendente;
- f) verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- g) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- h) espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante cui rispondono direttamente.
- i) svolgono, in aggiunta, tutti i compiti propri degli agenti di Polizia Locale.

3. Il vice comandante o il Comandante F.F., oltre ai su indicati compiti, coadiuva il Comandante nelle funzioni di coordinamento e di direzione dell'intero settore, svolgendo i compiti fiduciari che gli sono attribuiti. Cura in particolare la disciplina degli appartenenti al Corpo ed il rispetto delle disposizioni di servizio impartite.

#### **Art. 12- COMPITI DEGLI AGENTI – OPERATORI DI POLIZIA LOCALE**

1. Gli agenti – operatori di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i compiti ed i servizi loro affidati, nel rispetto dei doveri d'ufficio e di servizio, e sotto l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

2. Quando accertino violazioni di natura penale o amministrativa redigono senza ritardo gli atti conseguenti previsti dalla legge, nel rispetto delle direttive e delle istruzioni diramate dai superiori.

3. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegno e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni alla funzione svolta, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

4. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale.

5. Possono essere individuati quali preposti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione di particolari servizi interni ed esterni ovvero quali responsabili di procedimenti amministrativi di competenza dell'Area. In tal caso curano che i risultati del lavoro corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli agenti subordinati.

6. Espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

### **Capo III- Mobilità - Distacchi - Comandi**

#### **Art. 13 - ASSEGNAZIONE**

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro e dal Regolamento Generale.

2. L'assegnazione dei Responsabili degli uffici e/o N.O. avviene con provvedimento del Comandante, nel rispetto della categoria di inquadramento. I responsabili rispondono direttamente al Comandante delle attività svolte.

#### **Art. 14 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA**

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale, sono svolte di massima senza armi, fatta eccezione per quelle autorizzate dal Comandante e per il personale a cui l'arma sia stata affidata in via continuativa:

- a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani, protocolli d'intesa, convenzioni o accordi tra le Amministrazioni interessate, previa preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, previa intesa col Sindaco, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto.

2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti preventivamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

#### **Art. 15- MUTAMENTO DI MANSIONI – MOBILITA' – DISTACCHI - COMANDI**

1. L'Amministrazione comunale attua, nel rispetto della Legge, controlli periodici, sulle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio e della comprovata eziologia delle malattie professionali.

2. I dipendenti, sebbene idonei al servizio, ma non riconosciuti totalmente ed incondizionatamente idonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Locale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti di categoria corrispondente o immediatamente inferiore negli uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. Qualora non vi siano posti disponibili in organico, resteranno in servizio presso il Comando di Polizia Locale, svolgendo principalmente

servizio interno e verranno inquadrati nei posti che si renderanno via via disponibili negli uffici comunali, nel rispetto di quanto prima precisato.

#### **Capo IV- Norme di comportamento**

##### **Art. 16 - DISCIPLINA IN SERVIZIO**

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini, delle circolari e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio.

2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

##### **Art. 17 - DIPENDENZA GERARCHICA E FACOLTÀ DI RIVOLGERSI AD ORGANI SUPERIORI**

1. Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Il superiore gerarchico, impartisce le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e ne verifica il buon andamento.

2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, l'inferiore ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi 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.

4. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.

5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica è determinata: dal grado; a parità di gradi dall'anzianità nella categoria; a parità di anzianità nella categoria, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio; a parità di anzianità di servizio, dalla priorità nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica; a parità di merito nella graduatoria, dall'età (preferendo il più grande di età).

6. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli Organi superiori interni ed esterni l'Ente d'appartenenza, nel rispetto della gerarchia.

7. Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi suggellati al diretto superiore il quale rilascerà ricevuta e provvederà all'inoltro immediato al destinatario.

##### **Art. 18 - NORME GENERALI DI CONDOTTA**

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.

2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti.

3. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni e tale da non pregiudicare o menomare il prestigio e la credibilità propria e dell'Istituzione di appartenenza.

#### **Art. 19 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti alle disposizioni e alle direttive impartite, l'interesse dell'Amministrazione e della Collettività.

2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste di informazioni e di consiglio dei cittadini, indirizzandoli convenientemente o intervenendo secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

3. Tutte le richieste degli uffici municipali devono essere rivolte al Comando del Corpo. Agli operatori è vietato corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgenza. I componenti del Corpo che hanno ricevuto una richiesta urgente sono tenuti a darne immediata notizia al Comando, intervenendo direttamente entro i limiti imposti dall'urgenza.

3. L'appartenente al Corpo, quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la propria tessera di servizio.

4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

#### **Art. 20 - SALUTO**

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'agente in uniforme. Il saluto verso le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

2. Il personale è tenuto altresì a salutare i superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

#### **Art. 21 - RAPPORTI ESTERNI**

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi, nonché dalla normativa vigente in materia di privacy.

2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. Sono vietati, in pubblico, apprezzamenti o rilievi sull'operato degli amministratori o dei superiori. L'operatore deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa e potrà rilasciare dichiarazioni solo se espressamente autorizzato.

3. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

4. È vietato al personale in uniforme, anche se non in servizio comandato:

- portare involti voluminosi;
- parlare con chicchessia, quando ciò non sia richiesto da esigenze di servizio;
- partecipare a manifestazioni o riunioni politiche o pubbliche, eccetto quelle sindacali.

5. Gli operatori comandati in servizio esterno d'istituto, ad eccezione delle pause ed intervalli, non debbono:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chicchessia, quando ciò non sia richiesto da esigenze di servizio;
- sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
- allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
- occuparsi dei propri affari o interessi;
- utilizzare il proprio cellulare personale, se non per motivi urgenti e necessari, e per un brevissimo lasso di tempo;
- fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibile necessità;
- fumare, negli uffici o a bordo dei veicoli di servizio.

6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme e i divieti vigenti, quelli contenuti nel vigente Regolamento Generale, nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti Delle Pubbliche Amministrazioni" e nel CCNL.

#### **Art. 22 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita (con tolleranza di 5 minuti che potranno essere recuperati nella stessa giornata, a fine servizio), presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità, nonché attenersi alle disposizioni in materia di controllo dell'orario.

2. E' vietata la permanenza in ufficio fuori dall'orario comandato; l'accesso nei locali del Comando da parte di operatori di Polizia Locale fuori dal servizio, dovrà essere autorizzato dal Comandante o dall'ufficiale addetto al coordinamento e controllo, ed avvenire con abbigliamento decoroso e per il tempo strettamente necessario a compiere le incombenze d'istituto (è vietato l'ingresso in costume, pantaloncini e ciabatte).

#### **Art. 23- FERIE**

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie (piano ferie). Altri giorni di ferie e permessi vanno richiesti con un anticipo di almeno 7 giorni. Il Comandante può autorizzare, per motivi urgenti, ferie e permessi le cui richieste pervengano oltre il predetto termine.

2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno, può eccezionalmente essere procrastinato limitatamente a giorni 7, nei primi 4 mesi dell'anno successivo; per altri particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta. Le ferie non fruite nell'anno solare, sarà disposta la fruizione d'ufficio.

3. Di norma il numero di personale assente non deve superare 1/3 della forza effettiva.

4. Le ferie sono concesse dal Comandante e per motivi urgenti di servizio, possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

#### **Art. 24- MALATTIA**

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

#### **Art. 25- OBBLIGO DI PERMANENZA E RIENTRO IN SERVIZIO -**

1. In caso di emergenza e situazioni particolari di servizio, qualora ricorra la necessità, su richiesta del Comandante o del coordinatore di servizio, al personale può essere fatto obbligo di permanere in servizio oltre il normale orario di lavoro, fino a cessate esigenze. Potrà essere fatto obbligo inoltre, di rientrare sebbene in turno di riposo o di anticipare il servizio ad altro personale montante nei turni successivi, che dovrà presentarsi, se presente nel territorio comunale, immediatamente.

2. Al personale trattenuto in servizio verranno corrisposte le dovute indennità contrattuali.

3. Il personale impiegato in servizi che possono attivare la reperibilità e che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario di inizio del proprio turno, al Comando per i conseguenti adempimenti.

#### **Art. 26 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA**

1. Il personale 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, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

2. Tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Locale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Comandante.

3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, i servizi d'istituto, i provvedimenti e le operazioni di qualsiasi natura segue la normativa della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.

#### **Art. 27 - CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME**

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, tranne particolari casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.

2. Il Comandante, può vestire l'abito civile, tranne che in cerimonie pubbliche ed incontri ufficiali.

3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona in modo da avere un aspetto esteriore compatibile con il decoro dell'uniforme ed al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

4. L'uniforme indossata deve essere sempre dignitosamente pulita e non sgualcita. E' vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge e dai regolamenti.

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

6. E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili vistosi, che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere di impedimento o di intralcio nell'ambito della difesa personale e dei compiti istituzionali da svolgere.

#### **Art. 28- PATROCINIO LEGALE**

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi con l'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

2. In caso di sentenza esecutiva per i fatti commessi per dolo o colpa grave, l'Ente recupererà dal dipendente, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado del giudizio.

#### **Art. 29 - FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.M.**

1. E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di Polizia Locale. Detto fondo, qualora ancora non attivato, si attiva dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente regolamento e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del c.d.s..

2. E' demandato a provvedimenti dirigenziali l'organizzazione e la gestione di tale fondo attraverso affidamento a società assicurative o altri organismi similari.

### ***Capo V- Organizzazione del servizio e turni***

#### **Art. 30 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO**

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di servizio è quello settimanale di 36 ore, previsto dalle norme contrattuali o dalla normativa speciale in materia, da ripartirsi in turni, che assicurino l'attivazione dei servizi sul territorio per almeno 10 ore giornaliere per tutti i giorni dell'anno; il personale del Corpo di Polizia Locale che svolge servizio turnato, potrà essere impiegato, per particolari esigenze di servizio, in turni, nell'arco giornaliero delle 24 ore. A titolo di esempio, la fascia oraria diurna osservata sarà 08:00-14:00 o 14:00-20:00 o 22:00-04:00 o 00:00-06:00, ecc..

2. Per i servizi interni e d'ufficio l'orario può essere articolato, previa disposizione del Comandante, in analogia a quanto avviene per il restante personale del Comune, su cinque giorni settimanali con rientri pomeridiani.

3. I singoli turni di lavoro, nel rispetto dei limiti legislativi, possono anche superare le sei ore.

4. La prestazione individuale di lavoro deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente. Il periodo minimo di riposo tra un turno e l'altro non può, di regola, essere inferiore alle otto ore.

5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per i compiti istituzionali, per l'istruzione professionale e a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

6. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato ed è esentato, nei casi di necessità ed urgenza dall'uso del cartellino marcatempo. Egli è tenuto a prestare servizio in tutte le circostanze che richiedano la sua presenza, anche per fini di rappresentanza, nel limite minimo dell'orario settimanale previsto per gli altri funzionari/dirigenti dell'Ente.

#### **Art. 31 - REPERIBILITA'**

1. Per garantire gli interventi d'urgenza il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti alla Polizia Locale in conformità alle disposizioni contrattuali.

2. Il servizio di reperibilità per la Polizia Locale è utilizzato per fare fronte ad eventi straordinari ed imprevedibili, quali:

- a) trattamenti Sanitari Obbligator;
- b) adempimenti di polizia giudiziaria, in relazione alla gestione di persone arrestate e/o fermate;
- c) situazioni di emergenza, quali: esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni e relativi adempimenti di polizia giudiziaria;
- d) calamità naturali ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale ed altri eccezionali fenomeni e relativi adempimenti di polizia giudiziaria.

3. Il personale del Corpo di Polizia Locale è attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni contrattuali e della normativa vigente.

#### **Art. 32- ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO DEL GIORNO**

1. Il Comandante del Corpo emana l'ordine di servizio del giorno che costituisce il documento attestante la situazione organica del Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Oltre al nominativo del dipendente, l'ordine di servizio contiene l'orario di inizio e fine servizio, il tipo di servizio, le disposizioni particolari. Tutto il personale è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto viene riportato nella disposizione di servizio giornaliera, avendo cura di far annotare eventuali variazioni, in caso di eccezionali motivate esigenze, personalmente dal Comandante o, in caso di assenza, dal responsabile del servizio eventualmente nominato all'uopo, relazionando all'occorrenza su problematiche che hanno impedito il regolare svolgimento del servizio comandato ed informando il Comandante di eventuali ritardi e di tutto quello che accade e/o si viene a conoscenza durante il servizio (incidenti, manifestazioni, scioperi, servizi urgenti, ecc.); eventuali variazioni di servizio (spostamento dal luogo di servizio o servizio diverso da quello comandato), vanno autorizzate dal Comandante o dall'ufficiale addetto al coordinamento e controllo, anche telefonicamente e comunicate, tempestivamente, nei soli casi di emergenza (operazioni urgenti di Polizia Giudiziaria) che hanno reso impossibile la richiesta di autorizzazione preventiva.

2. Viene redatto giornalmente ed esposto all'Albo del Corpo e/o inserito in un registro, entro le ore 19:00 del giorno precedente lo svolgimento delle attività previste.

3. Eventuali successive variazioni vanno comunicate ai diretti interessati dal responsabile dell'Ufficio presso cui il dipendente presta servizio.



4. L'ordine di servizio del giorno può anche limitarsi ad indicare il nominativo del dipendente con l'orario di inizio e fine; in tal caso il tipo e le modalità di espletamento del servizio saranno comunicati, per iscritto o verbalmente, dal Comandante o dal responsabile interessato.

### **Art. 33 - ORDINI DI SERVIZIO PERMANENTI E TEMPORANEI**

1. Sono ordini di servizio permanenti o temporanei, le circolari, le direttive ed istruzioni adottate dal Comandante del Corpo per regolamentare, in modo stabile o per periodi determinati, l'attività dei servizi del Corpo.

2. Essi conservano validità fino alla revoca, se permanenti, o fino alla scadenza prevista se temporanei; sono protocollati e consegnati in copia agli operatori a mezzo mail o tramite portale.

3. Dette direttive o circolari, di norma, sono illustrate al personale dal Comandante o dai responsabili dei vari uffici interessati, al fine di stimolare il corretto adeguamento.

### **Art. 34 - RIPOSO SETTIMANALE**

1. Considerata l'esigenza di assicurare l'attivazione del servizio tutti i giorni dell'anno, il riposo settimanale agli appartenenti al Corpo viene concesso con appositi turni a rotazione preventivamente predisposti ed affissi all'albo del Comando, di norma, con un anticipo di almeno 48 ore. I turni di servizio saranno programmati, in via di massima e salvo emergenze e/o eventi imprevedibili, con un anticipo di almeno una settimana.

2. È garantito ad ogni operatore il riposo festivo per almeno 1/4 delle domeniche, su base biennale, e per un terzo dei giorni festivi infrasettimanali, su base annuale. Per il servizio da prestare nei giorni festivi infrasettimanali si attua un criterio di rotazione tra gli addetti dando priorità agli operatori che si offrano di effettuare tali turni.

3. La fruizione del riposo settimanale è d'obbligo al fine del recupero psicofisico del lavoratore ed eccezionalmente, per motivate e documentate esigenze di servizio, può essere posticipato non oltre i quindici (15) giorni.

### **Art. 35 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI**

1. I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di P.M. hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela Costituzionale dei diritti sindacali.

2. Il Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.

3. In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei detti servizi essenziali, seguendo i sotto elencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:

- a. Forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti.
- b. Disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali.
- c. In mancanza del punto b., assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.

4. Quanto appena sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.

5. E' sotto la diretta responsabilità del Comandante del Corpo l'esatta applicazione della normativa in materia sindacale nell'ambito del Servizio di Polizia Locale.

### **Art. 36 NORME SPECIALI D'ACCESSO**

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

-sana e robusta costituzione fisica;

- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;

- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986 n° 65;

- essere in possesso della patente di categoria "B" o di diversa patente di guida indicata dal bando di concorso.

2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772. È esclusa la partecipazione al concorso nella Polizia Locale degli appartenenti alla categoria degli invalidi civili.

## ***Capo VI - Formazione - Aggiornamento professionale***

### **Art. 37 - CORSO DI FORMAZIONE**

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente di Polizia Locale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, uno specifico corso di formazione di base, sia teorico che pratico, della durata minima di mesi tre (o altra durata prevista dalla Scuola Regionale di Polizia Locale), con addestramento pratico sul territorio. Il corso potrà svolgersi presso la Scuola Regionale di Polizia Locale, presso altri Enti o Istituzioni, ovvero in sede. Lo stesso si conclude con una valutazione del neoassunto anche in relazione al periodo di prova.

2. Durante la fase pratica sul territorio, il personale neo assunto è affiancato da operatori di Polizia Locale individuati dal Comandante nell'ambito del personale in servizio nel Corpo. Detto personale, funge da istruttore nei confronti dei partecipanti al corso formativo riferendo direttamente al Comandante in merito ai singoli comportamenti.

3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

### **Art. 38- ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

1. Tutti gli allievi Agenti sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.

2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Locale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

### **Art. 39 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento e aggiornamento, dedicate alla conoscenza di nuove

disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.

2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione o la partecipazione a corsi, seminari o giornate di studio. In particolare, tutti gli appartenenti al Corpo, sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.

3. La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.

#### **Art. 40 - ADDESTRAMENTO FISICO ED ASSISTENZA SPORTIVA**

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione psico-fisica necessaria per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Fatte salve particolari esigenze di servizio, l'Amministrazione Comunale favorisce la partecipazione ufficiale del personale del Corpo di Polizia Locale a manifestazioni e gare sportive, autorizzando, se necessario, l'uso dei veicoli in dotazione

3. Il Comandante programma, organizza e/o propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale

#### **Art. 41 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI ADDESTRAMENTO**

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno è obbligatoria.

2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

#### **Art. 42 - ALBO DEL CORPO**

1. E' istituito l'Albo del Corpo di Polizia Locale di Minturno, consistente in una bacheca affissa nel corridoio del Comando, per le comunicazioni che si intenderanno rendere note agli appartenenti al Corpo, disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazione, ecc. a cura del Comando, utili e necessari per l'efficienza degli appartenenti al Corpo.

2. Tutto il personale in servizio appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

### ***Capo VII - Uniformi e dotazioni***

#### **Art. 43 - UNIFORME DI SERVIZIO**

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, l'uniforme di rappresentanza (alta uniforme), i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti il Corpo di Polizia Locale.

2. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle previste dalla delibera della G.R. nella seduta del 21.12.2015 n. 766

3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio; per i soli servizi interni il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline. Il Comandante non è obbligato ad indossare l'uniforme.

4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare il copricapo o casco, manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca, o altro colore rifrangente ed il corpetto dello stesso materiale.

5. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.

6. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

7. Il servizio di rappresentanza con l'alta uniforme viene stabilito di volta in volta dal Comandante anche su richiesta del Sindaco e lo stesso è svolto, in linea di massima, da nr. due operatori di Polizia Locale. Il personale addetto a tale servizio di rappresentanza viene individuato dal Comandante secondo disponibilità volontaria e, se necessario, sulla base di requisiti fisici idonei allo scopo.

8. Per lo svolgimento di particolari servizi (es. Polizia Venatoria, Edilizia, Ambientale, ecc.), possono essere forniti appositi capi con funzione protettiva, operativa o di sicurezza.

10. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio. Al personale assunto a tempo parziale il vestiario sarà fornito in proporzione alle ore prestate e in riferimento a quello fornito agli agenti a tempo pieno. In casi eccezionali, di danneggiamento del vestiario, dovute a cause legate al servizio o a logorio, sarà cura del Comandante, fornire l'eventuale capo/vestiario danneggiato.

#### **Art. 44- FORNITURA E DURATA**

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio secondo la seguente tabella:

##### **a) corredo invernale**

| <b>Numero</b> | <b>Tipo</b>  | <b>Durata in anni</b> |
|---------------|--|-----------------------|
| 1             | Berretto   | 2                     |
| 1             | Divisa (giacca e 2 pantaloni) di colore blu scuro      | 2                     |
| 2             | Camicie a m.l.   | 2                     |
| 6             | Paia di calzini colore blu scuro                       | 2                     |
| 1             | Cravatta   | 2                     |
| 1             | Maglioncino tipo cc colore blu                         | 2                     |
| 1             | Paio di scarpe nere invernali in goretex               | 2                     |
| 1             | Paio di guanti di pelle neri                           | 2                     |
| 1             | Giaccone in goretex blu scuro con elementi rifrangenti | 3                     |
| 1             | Paio di guanti di filo bianco                          | 2                     |

##### **b) corredo estivo**

| <b>Numero</b> | <b>Tipo</b>                                       | <b>Durata in anni</b> |
|---------------|---|-----------------------|
| 1             | Berretto  | 2                     |
| 1             | Divisa (giacca e 2 pantaloni) di colore blu scuro | 2                     |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 3 | Camicie a m.m.                            | 2 |
| 6 | Paia di calzini colore blu scuro          | 2 |
| 1 | Cravatta                                  | 2 |
| 1 | Paio di scarpe nere estive                | 2 |
| 1 | Giubbotto estivo con elementi rifrangenti | 3 |

**c) buffetterie**

| Numero | Tipo  | Durata in anni |
|--------|---|----------------|
| 1      | Fischietto  | 3              |
| 1      | Fondina bianca ad estrazione rapida con correggiolo | 2              |
| 1      | Borsello bianco                                     | 3              |
| 1      | Cinturino bianco estivo                             | 2              |
| 1      | Cinturone di cuoi bianco con spillaccio             | 2              |
| 1      | Porta manette                                       | 2              |
| 1      | Paio di manette                                     | 10             |

**d) corredo per motociclisti**

| Numero | Tipo                                       | Durata in anni |
|--------|--|----------------|
| 1      | Casco bianco                               | 5              |
| 1      | Paio di stivaloni                          | 2              |
| 1      | Paio di guanti                             | 3              |
| 4      | Pantaloni da moto (2 estivi + 2 invernali) | 2              |
| 1      | Berretto da moto                           | 2              |

**Art. 45- ARMAMENTO**

**Campo di applicazione**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono servizio armato e sono assegnatari in via continuativa dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal presente regolamento; a tal proposito si dispone quanto segue:

a. L'arma deve essere sempre portata secondo le norme previste dal regolamento di cui al primo comma e da quanto di seguito indicato.

b. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

c. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine possono essere compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di un suo incaricato.

d. il Personale di P.M., impegnato in servizi di rappresentanza, è autorizzato a portare, a completamento dell'alta uniforme, la sciabola in dotazione al Corpo. Al termine del servizio la sciabola dovrà essere riconsegnata al Comandante o ad un suo delegato, che provvederà al deposito e alla custodia della stessa in apposito espositore/armadietto chiuso all'interno della sede del Corpo.

e. L'armamento della Polizia Locale consta di:

- Una pistola semiautomatica marca Beretta modello APX calibro 9X21 e di n. 30 colpi (necessari per i due caricatori) assegnata in via continuativa ad ogni operatore

in possesso della qualifica di P.S.; il numero delle armi in dotazione al Comando di Polizia Locale equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza maggiorato di n° 1 arma come dotazione di riserva,

- Numero due sciabole, per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche;
- Numero adeguato, in base alle esigenze di giubbotti anti-proiettili.

f. Il consegnatario delle armi in dotazione che non risultino assegnate in via continuativa è il Comandante del Corpo o suo delegato.

g. Il consegnatario cura con la massima diligenza:

- La custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni;
- La tenuta dei registri e della documentazione prevista dalla legge;
- La verifica periodica delle armi in dotazione agli appartenenti al Corpo;

h. In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

i. 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, ed 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 Corpo di Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Il Comandante e gli Ufficiali 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 chicchessia. Il servizio esterno deve essere svolto sempre con la dotazione personale di un paio di manette di cui al successivo punto "n".

l. Con provvedimento motivato del Comandante possono essere esonerati dal porto delle armi quegli appartenenti al Corpo che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta al Gonfalone, ovvero facciano parte del picchetto d'onore. L'esenzione può essere disposta, con provvedimento motivato, anche per altri servizi o circostanze.

m. I componenti il Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.

n. A tutti gli operatori è assegnato inoltre un paio di manette del tipo in dotazione alle Forze di Polizia dello Stato. Previa disposizione del Comandante possono essere dotati di ogni altro strumento utile per la loro sicurezza come ad esempio: spray irritante, Casco di protezione, Maschera antigas, Protezioni per gomiti e ginocchia, Kit anti taglio e anti puntura, Scudo di protezione, Mazzetta distanziatrice e di segnalazione in gomma, pistola taser, giubbotti antiproiettile, ecc..

#### **Art. 46 - TESSERA E PLACCA DI RICONOSCIMENTO**

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere, palette e placche di riconoscimento secondo i modelli e le modalità stabilite dalla legge regionale.

2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento, e qualora necessario il segnale distintivo (paletta).

3. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura la tessera, la paletta e la placca di riconoscimento, denunciando immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

#### **Art. 47 - USO E MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE**

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione agli uffici e/o ai nuclei e/o ai singoli individui.

2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

3. Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego. Eventuali armadietti o cassetti dati in uso agli appartenenti al Corpo sono utilizzati per fini di servizio; copia delle chiavi è conservata presso il Comando anche per ispezioni e/o controlli periodici.

4. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

5. Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

6. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della Strada, anche per dare, agli utenti della strada, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

7. In caso di incidente con il veicolo di servizio, dovrà essere immediatamente avvisato il Comandante; contestualmente, si provvederà a chiamare, un'altra Forza di Polizia, per il rilievo dell'incidente e per gli eventuali adempimenti consequenziali.

8. E' vietato l'utilizzo dei veicoli personali per raggiungere il posto di servizio assegnato se non espressamente autorizzato per iscritto dal Comandante.

### ***Capo IX - Encomi - Elogi e punizioni***



#### **Art. 48 - ENCOMI ED ELOGI**

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, salvo quanto previsto dal Regolamento Regionale (giusta deliberazione n. 766 del 29.12.2015) possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) medaglia/encomio del Sindaco: "BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN

BRONZO e bordino blu"



- c) medaglia/encomio solenne dalla G.C.:“BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN ARGENTO e bordino blu” ;
- d) medaglia/encomio solenne del C. C.:“BANDIERINA ITALIANA CON STELLA IN ORO e bordino blu” ;
- e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
7. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato e rappresentano titoli di merito, valutabile per la progressione orizzontale e verticale in carriera.
8. La proposta per il conferimento di elogi, encomi e ricompense, di cui al comma 1 lettera b., c., d., e., è formulata dal Comandante della P.L. all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.
9. la proposta per il conferimento di encomi e ricompense per il Comandante viene formulata dal Sindaco, o Suo delegato dell'Amministrazione Comunale secondo le procedure previste dal comma precedente.
10. Gli insigniti delle distinzioni onorifiche di cui al comma 1, punti b, c, d, e o di altro riconoscimento (corsi, specializzazioni, cavalierati, ecc.) sono autorizzati a fregiarsi sull'uniforme del nastrino corrispondente, che sarà fornito dal Comando P.L., da applicare sulla tasca superiore sinistra della giacca/camicia.

#### **Art. 49 - SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola il presente regolamento, i doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali e dalle leggi in materia.

2. I superiori hanno il dovere di rilevare e segnalare ogni comportamento che possa costituire illecito disciplinare, riferendo per iscritto al Comandante.

#### ***Capo X - norme finali***

#### **Art. 50– FESTA DEL CORPO**

1. In occasione di San Sebastiano, ricorrente il 20 gennaio di ogni anno, può essere solennizzata la festa del Corpo, con cerimonia predisposta dal Comando.

#### **Art. 51 - RINVIO AI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO**

1. Le norme contenute nel presente Regolamento speciale integrano e sostituiscono, per la parte di competenza, quelle contenute nel Regolamento Generale degli uffici e servizi e nel regolamento per gli accessi.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo, i regolamenti Comunali vigenti, la L.R. 1/2005, la Delibera di G.R. n. 766 del 29.12.2015 e dai CCNL vigenti.



### **Art. 52 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione. Esso sostituisce e/o modifica ogni atto e/o Regolamento in contrasto con quanto previsto dallo stesso ed entra in vigore dalla data di esecutività ai sensi del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000

2. Ai sensi dell'art. 11 della L. 65/86, il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto del Capoluogo della Regione Lazio.

3. Copia del presente Regolamento speciale sarà ulteriormente trasmesso a:

- Al Ministro dell'Interno,
- Al Prefetto di Latina;
- Assessore Regionale Sicurezza Urbana;
- Organizzazioni Sindacali.