



REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Approvato con Delibera di G.C. n. 67 del 18.03.2005

CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 LA POLIZIA LOCALE

La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che sono esercitate dai competenti organi istituzionali del comune nell'ambito del territorio comunale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

ART. 2 FUNZIONI, COMPITI ED AMBITO TERRITORIALE DELLA POLIZIA LOCALE

La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.

L'ambito ordinario delle attività di Polizia Locale sono così ripartite :

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo stato, dalla regione, dalla provincia e dal comune, con particolare a quelle concernenti: la Polizia Amministrativa , Polizia urbana e rurale, edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, le attività recettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- svolgere i servizi di Polizia stradale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del D. L.vo 30 aprile 1992, N. 285, " codice della strada " e successive modificazioni ed integrazioni;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;
- assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle autorità ed uffici autorizzati;
- assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli enti locali dal D. P. R. 24/07/1977, N. 616 e succ. mod. ;
- assolvere alle funzioni disciplinate dal R.D. del 18/06/1931: testo unico delle leggi di pubblica sicurezza , compreso il T.U.L.P.S.;
- assolvere alle funzioni delegate dal D.Lgs. n. 112/ 98 in materia di polizia amministrativa;
- competenze e disposizioni previste dal D.Lgs.18/08/2000 e succ. mod.;
- prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del comune;
- svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- accettare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- adempire alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandante dalla legge al comune.

ART. 3 FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito del territorio dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex lege, funzioni di Polizia giudiziaria assumendo a tal fine la qualità:

- di agente di Polizia giudiziaria, riferita agli agenti;
- di ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita agli specialisti e agli addetti al coordinamento e controllo, al Vice Comandante e Comandante (Dirigente).

ART. 4 FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex legge, servizio di Polizia stradale, consistente in:

- prevenzione di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; rilevazioni tecniche degli incidenti stradali;
- predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico; servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- tutela e controllo sull'uso della strada.

Il personale della Polizia Locale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 5 FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al personale la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne e pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle forze armate e dai corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

ART. 6 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

Il personale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata delle competenti autorità.

Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo di Polizia Locale, in tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti autorità di pubblica sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse con le dette autorità.

ART. 7 FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante del Corpo, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

ART. 8 ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Ai sensi della delibera di Consiglio Comunale n. 85 del 24.05.1982, è stato istituito il Corpo di Polizia Locale, area funzionale (Delibera di C.C. n. 67 del 29.06.1995), la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative cui fa riferimento.

ART. 9 COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

Il Corpo di polizia locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile.

ART. 10 DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO

Al personale del Corpo di Polizia Locale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico dipendente del comune contenute nel regolamento organico dell'ente e negli accordi di comparto emanati e da emanare, in esecuzione alle normative vigenti, fatte salve quelle particolari definite dal presente regolamento e per quanto in esso non previsto, dalle normative speciali vigenti in materia.

CAPITOLO II ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

ART. 11 ORDINAMENTO DEL CORPO

Il Corpo di polizia locale, tenuto conto dei criteri di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché del principio del decentramento è ordinato in:

- Comando ;
- Unità operative .

I provvedimenti di organizzazione o di articolazione delle strutture in cui è ordinato il Corpo di polizia locale ai sensi di quanto disposto dal presente titolo, sono adottati nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

L'ordinamento della struttura organizzativa del Corpo di polizia locale è sottoposta a continue verifiche ai fini di accertarne funzionalità e rispondenza agli obiettivi prefissati.

ART. 12 IL COMANDO

Il Comando, espleta funzioni di direzione, indirizzo, organizzazione, coordinamento e controllo per l'assolvimento dei compiti istituzionali del Corpo di polizia locale, nel rispetto delle direttive del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato.

Il Comando, in ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati a degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, si articola in Unità Organizzative.

Ai fini di cui al comma 2 il Comando si articola in:

- U.O.- Polizia Amministrativa – Giudiziaria, Segreteria, in staff con il Comandante;
- U.O.- Polizia Amministrativa – Commerciale, organizzazione, controllo di gestione e sviluppo sistemi informativi, in staff con il Comandante ;
- U.O.-Polizia Stradale e Viabilità, area di coordinamento operativo degli addetti alla viabilità, al pronto intervento traffico e alla sicurezza sociale e urbana. Nell'ambito della U.O. pianificazione servizi operativi e coordinamento della centrale operativa, in staff con il Comandante;
- U.O.- Polizia Edilizia-Urbanistica e Ambientale, coordinamento normativo-funzionale, in applicazione normative inerenti la polizia giudiziaria presso le procure della Repubblica, direzione area bilancio e contabilità Cassa Comando, in Staff con il Comandante;

Alla direzione dell' Area Funzionale del Corpo della Polizia locale è preposto un Comandante , il quale dirige e coordina le esistenti unità operative, in collaborazione con il Vice – Comandante che lo sostituisce in tutti i suoi compiti istituzionali , in sua assenza.

Il Vice – Comandante coordina i responsabili delle Unità Operative.

Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l' istituzione di ulteriori reparti o unità organizzative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta all'amministrazione comunale secondo le procedure stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Colferro, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.

ART. 13
UNITA' OPERATIVA DI SETTORE

1. L'unità operativa di settore costituisce un modello di organizzazione del servizio sul territorio avente la finalità di assicurare l'espletamento dei compiti d'istituto del Corpo di polizia locale tramite (attività di personale conoscitore delle concrete situazioni esistenti sul territorio, riguardanti materie specifiche in relazione alle normative vigenti).
2. Il Comandante del Corpo cura l' avvicendamento del personale in compiti e funzioni al fine di promuoverne la crescita professionale e di assicurare una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, nonché di salvaguardare la sicurezza e la salute dei dipendenti .

ART.14
DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Locale è determinata secondo criteri di criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti e a quelli fluttuanti , all'estensione e alla morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.

La dotazione organica, sarà determinata con apposito atto, e sottoposta a revisione , di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.

Il Comandante , sulla base delle indicazioni espresse in sede di conferenza sui servizi di polizia locale , definisce, con proprio provvedimento, il piano di assegnazione del personale alle unità operative , nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.

La distribuzione del personale per ogni singola categoria a profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionante ed efficiente delle funzioni a dei compiti d'istituto.

ART. 15
ORDINAMENTO DEL PERSONALE

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono ordinati in:
 - Dirigente (Comandante);
 - Vice Comandante (Ad Esaurimento)
 - Ufficiali - Addetti al coordinamento e controllo;
 - Sottufficiali - Specialisti di vigilanza;
 - Agenti .

ART. 16
SUBORDINAZIONE GERARCHICA E RAPPORTI FUNZIONALI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante , Vice-Comandante e degli altri superiori gerarchici del Corpo.

Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo di polizia locale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici, funzionali od operativi. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine viene rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e ad esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge a costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

ART. 17 DIRITTI E DOVERI GENERALI

Il Corpo di polizia locale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti alle loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e dal regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio per quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'amministrazione comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. Fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione e accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali per gli appartenenti al Corpo di polizia locale, gli stessi non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

ART. 18 ISTANZE E RECLAMI

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto e per via gerarchica.

I superiori non possono rifiutarsi di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Il personale che intende conferire con i dirigenti ha l'obbligo di presentare apposita istanza per via gerarchica, salvi i casi di urgenza.

ART.19 **ATTRIBUZIONI E DOVERI DEL COMANDANTE -(DIRIGENTE)**

Il Comandante rappresenta il Corpo di polizia locale. Egli è responsabile direttamente verso il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, della programmazione e dell'utilizzo delle risorse, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo delle risorse umane e finanziarie, in generale, del buon andamento del Corpo.

Nello svolgimento del suo incarico, il Comandante :

- nomina i responsabili delle unità operative ;
- emana le disposizioni operative in relazione alle decisioni assunte in sede di conferenza sui servizi di polizia locale;
- dirige, organizza, coordina e controlla la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Corpo per la realizzazione dei compiti d'istituto, nonché degli obiettivi individuati dagli organi comunali competenti,
- cura, in particolare, la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale a mezzo di corsi o seminari di formazione, il mantenimento della disciplina, delle condizioni di sicurezza del lavoro e di benessere del personale;
- mantiene costantemente informato il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, in ordine al funzionamento dei servizi d'istituto, proponendo le eventuali iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi stessi e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.
- intrattiene relazioni correnti con le autorità giudiziarie e di polizia, nonché con le altre autorità statali, regionali e provinciali, per il migliore espletamento dei compiti e dei servizi di istituto;
- mantiene costanti relazioni con le organizzazioni sindacali improntate alla trasparenza ed efficacia delle condizioni del lavoro.

Salvo quanto disposto dal presente regolamento, spetta al Comandante ogni altra attribuzione o competenza propria dei dirigenti apicali a termini di quanto stabilito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune .

ART. 20 **ATTRIBUZIONI E DOVERI DEL VICE-COMANDANTE**

Il Vice Comandante del Corpo della Polizia Locale coordina le unità operative . Può , altresì, svolgere ulteriori incarichi per particolari esigenze di servizio.

In caso di assenza o impedimento del Comandante, svolge funzioni di direzione, organizzazione, coordinamento cui sovrintende , verificando che le attività istituzionali siano svolte secondo criteri di efficacia, efficienza, ed economicità, adottando gli atti e i provvedimenti di competenza e in tale funzione esercitano, su specifica delega del Comandante, anche i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili delle unità organizzative;

Risponde nei confronti del Comandante del buon andamento delle unità, verificando il raggiungimento degli obiettivi programmatici assegnati: vigila, mediante attività di verifica al controllo nell'ambito delle proprie competenze, sull'attuazione delle direttive impartite dal Comandante :

- avanza proposte per il miglioramento del livello di efficacia e di efficienza dei servizi di istituto
- cura le relazioni sindacali relative agli uffici a cui sovrintende, mantenendone informato il Comandante
- assolve ogni altra attribuzione o competenza propria assegnatagli .

ART.21
ATTRIBUZIONI E DOVERI ADDETTI AL COORDINAMENTO E
CONTROLLO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Gli addetti al coordinamento delle unità organizzative svolgono funzioni di coordinamento e controllo degli uffici e servizi ai quali sono rispettivamente preposti.

Nello svolgimento dei loro incarichi, essi:

- attuano, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità, le disposizioni emanate dal Comandante e dal Vice Comandante ;
- sono responsabili del conseguimento degli obiettivi loro attribuiti a dell'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate;
- adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza e sono responsabili dei relativi procedimenti nonché della gestione a dei risultati;
- formulano proposte ed esprimono pareri al Comandante o al Vice Comandante ;
- curano le relazioni sindacali relative agli uffici a cui sono preposti mantenendone informato il Comandante;
- intrattengono relazioni correnti con le autorità giudiziarie, nonché con quelle di polizia presenti sul territorio, per il migliore espletamento dei servizi di competenza della unità organizzativa.

In particolare, informano il Comandante in relazione alle direttive dallo stesso impartite e a fatti a situazioni che rivestono carattere di particolare valenza e impatto sulla vita del collettività, proponendo eventuali misure ed iniziative da adottarsi per il buon andamento dei servizi e per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

ART.22
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI SPECIALISTI O AGENTI DI VIGILANZA

Gli specialisti e agenti devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impegnati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale.

ART.23
OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA LOCALE

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

- per soli fini di collegamento o di rappresentanza;
- per soccorso in caso di calamità e disastri, per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate; di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- a carattere contingente e urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo al Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto.

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

Negli altri casi, i rapporti economici fra gli enti o autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui ai precedenti paragrafi e liquidati con provvedimento della giunta Locale.

ART.24 ACCESSO AL CORPO

L'accesso al Corpo di Polizia Locale è disciplinato dalle vigenti norme sui requisiti di accesso e modalità concorsuali del Comune di Colferro , nonché dalle norme speciali sui requisiti di accesso e sulle modalità che saranno disciplinate con apposito atto deliberativo, o previste dalle normative vigenti.

ART.25 MANSIONI, INCARICHI E INCOMPATIBILITA'

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, in riferimento alle vigenti norme, a quelle contrattuali e quelle previste nel presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza o eventuale rotazione, nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

ART. 26 INIDONEITA' AL SERVIZIO

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente , allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di polizia municipale, a seguito di visita medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio dell'amministrazione comunale. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

ART. 27 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività , efficacia, trasparenza, nel rispetto del diritto alla difesa e ispirato al principio del contraddittorio.

Il Comandante provvede direttamente, all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

Il Vice Comandante , e gli addetti al coordinamento , possono procedere all'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante, segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'amministrazione comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla polizia locale.

ART. 28 ENCOMI ED ELOGI

1. Al personale del Corpo di Polizia Locale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

- encomio solenne del Sindaco;
- encomio semplice ed elogio scritto del Comandante :

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante, è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso, specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

3. L'encomio semplice, tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dei quali sono emersi capacità operative, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

4. L'elogio è tributato dal Comandante , allorché , al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di una attività di istituto.

5. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e trasmessi al Dirigente responsabile delle risorse umane .

ART.29 ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'amministrazione comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

L'amministrazione comunale stipula apposite polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dell'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni dei trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone trasportate per motivi di istituto.

L'Amministrazione stipula apposita polizza assicurativa, a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dei compiti d'istituto del Corpo di Polizia Locale.

CAPITOLO III DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 30 GENERALITA'

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e con le norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

ART. 31 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
 - l'ordine di servizio giornaliero;
 - l'ordine di servizio particolare;
 - l'istruzione generale o circolare.
2. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di polizia locale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di un'opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante.
3. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante, può autorizzare che detto documento sia redatto anche da uffici diversi dalle unità organizzative per particolari esigenze.
4. L'ordine di servizio giornaliero è esposto nell'albo almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio d'appartenenza.
5. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione d'inizio e termine dello stesso, eventuale tipo d'uniforme ed equipaggiamento necessario. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere individuale o generale.
6. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio d'appartenenza.
7. L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché all'uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, secondo il contenuto, di tutto il personale interessato.

ART. 32 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO

Sono elementi costitutivi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività d'esecuzione oppure in seguito al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti o temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio, impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo. Nei casi in cui si rende indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi d'assoluta urgenza ovvero in caso d'impossibilità di comunicare con il medesimo, in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che sia eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservate esattamente.

ART. 33 RAPPORTO DI SERVIZIO

Al termine d'ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità d'intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente al servizio.

ART. 34 ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e dagli accordi sottoscritti.

La strutturazione dell'orario di servizio e l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte alle pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza sono in ogni caso effettuati nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacati.

ART. 35 INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio l'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio d'appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante, nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità stessa non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

ART. 36
COLLEGAMENTO DEI SERVIZI VIA RADIO

Tutto il personale in servizio esterno, di norma, è collegato con apparecchi radio-ricetrasmittenti con il Comando.

Il personale, al momento di iniziare il turno di servizio, deve effettuare una prova di trasmissione/ricezione con l'apparecchio in dotazione.

Qualsiasi malfunzionamento rilevato dovrà essere segnalato, in forma scritta, al comando.

Le comunicazioni via radio dovranno avvenire in modo conciso, limitandosi alle informazioni essenziali ed evitando, in ogni caso, di tenere occupata la frequenza per un tempo eccessivo.

Le disposizioni via radio ricevute dalla centrale operativa sono prioritarie rispetto a quelle precedentemente assegnate.

ART. 37
EFFICACIA DEI SERVIZI

Il Comando, periodicamente, informa il Sindaco dei risultati ottenuti al fine di evidenziare la piena concordanza dell'azione del Corpo con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.

CAPITOLO IV RIPOSO – CONGEDI ED ASSENZE

ART. 38 ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di servizio è stabilito in 35 ore settimanali, da ripartirsi di massima in due turni di servizio che coprono arco delle 13,30 ore giornaliere.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere, o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero di dieci ore, salvo in occasione di tornate Elettorali.

ART. 39 RIPOSO SETTIMANALE

I riposi settimanali sono programmati a cura del comando, contemperando, per quanto possibile le esigenze del personale con quelle del servizio, così come previsto dalle normative vigenti.

ART. 40 CONGEDO ORDINARIO

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario.

Di norma il numero di personale assente non deve superare un dodicesimo della forza effettiva.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, dallo stesso può essere sospeso.

Il personale, durante il periodo di congedo ordinario, è tenuto a comunicare al comando il proprio recapito.

ART. 41 CONGEDO STRAORDINARIO, ASPETTATIVA

Per la concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa si fa riferimento a quanto previsto dal regolamento generale del personale.

ART. 42 PERMESSI-RECUPERI

Al dipendente sono concessi, per particolari esigenze personali, ed a domanda, dal comando, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, purché compatibili con le esigenze di servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo a quello della fruizione.

CAPITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 43 SALUTO

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale hanno l'obbligo del saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici, e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

1. Il saluto tra pari grado o pari qualifica è una positiva testimonianza di cortesia.
2. Il saluto da parte del personale in uniforme è effettuato portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo.
3. Il personale, che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, è dispensato dall'obbligo del saluto.

ART. 44 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e riservatezza degli atti. La divulgazione di notizie d'interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante secondo quanto stabilito dalla 241/90.

ART. 45 USO, CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale è responsabile della custodia degli automezzi, attrezzature, materiali e documenti affidabili per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai propri superiori.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere al recupero del danno subito.

CAPITOLO VI
INABILITA' FISICA-MALATTIE-DISPENSA DAL SERVIZIO

ART. 46
TEMPORANEA INABILITA' FISICA

In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero, da determinati servizi a seguito di certificazione medica rilasciata dalle autorità competenti.

ART. 47
MALATTIE CONTRATTE IN SERVIZIO
O DIPENDENTI DA CAUSE DI SERVIZIO

Sono riconosciute, nel rispetto delle norme vigenti in materia, come dipendenti o aggravate per cause di servizio le lesioni traumatiche e le malattie riportate in servizio o per causa di esso.

Durante il periodo di malattia riconosciuta come contratta in servizio o comunque dipendente da cause di servizio, saranno corrisposte agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale le intere competenza escluse però le indennità connesse all'obbligo della presenza in servizio.

L'amministrazione provvederà anche all'assistenza per speciali terapie mediche escluse dalle A.S.L. purché previste dal regolamento generale del personale del comune.

ART. 48
VISITE MEDICHE DI CONTROLLO

Le visite mediche di controllo sulle assenze dal servizio per malattia del personale, sono espletate dalle A.S.L. alle quali spetta la competenza esclusiva di tali accertamenti.

ART. 49
ACCERTAMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA (Legge 626/94)

Gli accertamenti da parte del Medico dell'Amministrazione, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in relazione alla specifica natura di servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati periodicamente.

Per garantire quanto previsto nel primo comma, è istituito il libretto personale sanitario.

ART. 50
DISPENSA DAL SERVIZIO

Per la dispensa dal servizio per inabilità fisica, incapacità professionale, si osservano le disposizioni del regolamento generale del personale del comune.

CAPITOLO VII
FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E ADDESTRAMENTO FISICO

ART. 51
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a frequentare il corso di formazione e preparazione al momento dell'assunzione in servizio; successivamente, è tenuto a frequentare i corsi di qualificazione, aggiornamento e giornate di studio, organizzati dall'Ente d'appartenenza o da Enti specializzati nel settore.

2. Nell'ambito della programmazione annuale dei corsi di formazione ed aggiornamento è posta particolare attenzione all'organizzazione di corsi di difesa personale e di tecnica operativa, allo scopo di conseguire, sviluppare e mantenere la condizione fisica e tecnico - professionale indispensabile per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

ART. 52
FORMAZIONE DI BASE PER GLI AGENTI

I vincitori dei concorsi per posti d'Agenti di Polizia Locale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base, tenuti dal Comandante del Corpo di P.L..

Il corso è completato in seguito da un periodo d'addestramento nei servizi operativi del Corpo.

ART. 53
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Tutto il personale del Corpo di P.L. è tenuto a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale.

ART. 54
ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Tutti gli allievi agenti sono addestrati al pronto soccorso sul posto.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingua, appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

Tale conoscenza, confermata con esame finale, attribuisce la qualifica d'interprete.

Tale titolo sarà valutato per i concorsi all'interno del Corpo.

ART. 55
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento professionale è assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni d'addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento è perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Locale, in ogni caso, è effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia (art. 6, legge 65/1986).

CAPITOLO VIII UNIFORME – TESSERA DI RICONOSCIMENTO - DOTAZIONI

ART. 56 DEFINIZIONE DELL'UNIFORME

L'uniforme è costituita da un insieme organico d'oggetti di vestiario, d'equipaggiamento e d'accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e d'identificazione, fornito al personale di Polizia Locale a cura ed a spese dell'amministrazione.

L'uniforme costituisce per il personale di P.L. dotazione in uso che va restituita, se richiesto dal Comando alla scadenza del periodo previsto dalla vigente tabella per il vestiario.

Le caratteristiche, i distintivi di grado e i criteri generali sull'obbligo e le modalità d'uso sono stabiliti dalla legge regionale N. 1 del 13 dicembre 2005 e a della legge n. 65/86.

La qualità, la quantità e la durata dei capi di vestiario e degli accessori sono stabiliti nelle tabelle del vestiario per la Polizia Locale allegato "A" del presente Regolamento.

ART. 57 RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne sia fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

Gli appartenenti al Corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assume rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento o ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

ART. 58 TESSERA E DISTINTIVO DI RICONOSCIMENTO

Il personale del Corpo di Polizia Locale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo d'abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile, secondo le modalità stabilite dall'art. 10 delle norme sull'uniforme ed equipaggiamento allegate al presente regolamento.

Le caratteristiche tecniche del modello e le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante generale.

E' fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con se la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio, e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

ART. 59
SOSTITUZIONE ANTICIPATA DEI CAPI DELL'UNIFORME

Spetta all'amministrazione provvedere alla sostituzione o riparazione dei capi di vestiario, equipaggiamento ed accessori deterioratisi anzitempo per causa di servizio.

Tuttavia se il deterioramento è imputabile ad incuria dell'interessato, spetta a quest'ultimo provvedere al rimborso, al Comune, delle spese relative ai capi dell'uniforme sostituiti.

ART. 60
DIVIETI RELATIVI ALL'UNIFORME

E' vietato apportare modifiche all'uniforme o indossare capi, accessori e ornamenti in essa non previsti.

ART. 61
GRANDE UNIFORME

Per particolari servizi d'onore e rappresentanza, il Corpo dispone di grandi uniformi che sono indossate dagli appartenenti comandati di servizio.

ART. 62
CURA DELL'UNIFORME

L'uniforme deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'amministrazione comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale di indossare solo parti della divisa, fuori servizio e comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa.

La consegna dei capi di vestiario facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in apposita scheda personale nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

ART. 63
SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano tutti i servizi d'istituto in uniforme.

Di norma il cambio della divisa avviene il 1 giugno per la divisa estiva e il 1 ottobre per la divisa invernale, salvo particolari esigenze legate al clima.

Sono esonerati dall'obbligo di indossare l'uniforme:

- il Comandante e il Vice Comandante nelle circostanze dagli stessi ritenute opportune, salvo quando dirigono personalmente operazioni di Polizia o rappresentano ufficialmente il Corpo;
- dal personale subalterno comandato per particolari servizi.
- per i motivi indicati dal comando la cui natura richiede l'abito civile;
- quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Art. 64
STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli al Corpo sono disciplinati dalla legge regionale e successive modifiche ed integrazioni.

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione alle Sezioni organizzative o ai singoli individui.

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

ART. 65
USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. 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 comunicato prontamente al comando.

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

I veicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e d'ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvo i casi di cui all'art. 30 del presente regolamento.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli constatati esercitati dal diretto responsabile dell'unità organizzativa cui il mezzo è assegnato.

L'amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale della patente di guida qualora il dipendente sia sprovvisto della specifica patente di servizio.

ART. 66
PATENTI DI SERVIZIO E GUIDA DEI VEICOLI

Il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitante richiesto, la guida dei veicoli in dotazione.

L'incarico non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche che sono utilizzate per le necessità di servizio.

Qualora occorran particolari abilitazioni o corsi d'apprendimento, le spese relative faranno carico all'Amministrazione comunale.

1. I conducenti dei veicoli del Corpo di Polizia Locale immatricolati per l'espletamento dei servizi di polizia stradale sono muniti d'apposita patente di servizio, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n°285 a successive integrazioni a modificazioni.

ART. 67
DOVERI DEL CUSTODE E CONSEGnatARIO DEI LOCALI,
DEI MATERIALI E DELLE DOTAZIONI TECNICHE

Il personale di Polizia Locale che per ragioni d'ufficio viene a disporre di locali, di materiali e di dotazioni tecniche, risponde personalmente di qualsiasi danno a lui imputabile per incuria o negligenza. In ogni caso, chi accerta o produce danno, è tenuto ad informare tempestivamente il Comando.

ART. 68
LOCALI E DOTAZIONI DEL CORPO

L'amministrazione provvede a che il Comando sia ubicato in una sede decorosa, in modo che gli uffici ed i locali siano idonei e rispondenti alle esigenze istituzionali del Corpo.

Tutti i veicoli e gli strumenti in dotazione al Corpo, devono essere ricoverati in idonei locali della sede del Corpo.

L'amministrazione in relazione alla struttura del Corpo ed alle proprie esigenze fornirà mezzi tecnici adeguati.

In ogni caso al Corpo va garantita la disponibilità dei seguenti strumenti:

- apparati ricetrasmittenti per i veicoli in dotazione e portatili;
- apparecchi misuratori di velocità;
- apparecchi misuratori di livelli sonori (fonometri);
- apparecchi misuratori di gas di scarico prodotti da veicoli (opacimetro);
- apparecchi fotografici;
- attrezzature per interventi in materia di protezione civile, quali tute, maschere antigas, bombole d'ossigeno, ecc.;
- computers;
- furgone attrezzato con materiale segnaletico stradale per interventi d'emergenza;
- autoveicoli e motoveicoli;
- centrale operativa;
- cabine stradali.

ART. 69
DIVIETO SULL'USO DEI LOCALI

E' vietato l'uso non autorizzato e non conforme alle disposizioni impartite, dei locali, delle auto, dei motocicli, di materiali e d'attrezzature tecniche in dotazione al Comando.

ART. 70
BANDIERA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera avente l'effigie dello stemma civico su un drappo bianco, ed è guarnita da un nastro tricolore.

La bandiera del Corpo normalmente è custodita in bacheca negli uffici del comando e partecipa, condotta da un alfiere e due agenti di scorta in grande uniforme ridotta, a tutte le manifestazioni ufficiali del Corpo.

CAPITOLO IX
FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E NORME FINALI

ART. 71
FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

La ricorrenza della festa di S. Sebastiano, Patrono della Polizia Locale, in data 20 gennaio è fissata convenzionalmente come anniversario della fondazione del corpo di Polizia Locale.
La ricorrenza di tale data potrà essere solennizzata con cerimonie predisposte dal Comando, d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

ART. 72
SCORTE D'ONORE

Le scorte d'onore sono comandate di volta in volta rendendo onore ai simboli ed alle persone per i quali sono state comandate.

ART. 73
SCORTA GONFALONE E BANDIERA

Il Corpo di Polizia Locale, quando partecipa a cerimonie, parate od altre manifestazioni, il Gonfalone e la Bandiera del Corpo è scortata, di norma, da due agenti oltre all'alfiere.

Art. 74
NORME INTEGRATIVE, FINALI E TRANSITORIE

Copia del presente Regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.
Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono revocate le norme e regolamenti con esso in contrasto.
Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 75
**TERMINE PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI
DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, l'Amministrazione adotta i provvedimenti in esso previsti.

ART. 76
**ABROGAZIONE DI NORME INCOMPATIBILI CON
LA DISCIPLINA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento sostituisce quello precedente e va comunicato al Ministero dell'Interno tramite il Commissario di governo presso la Regione Lazio.
Le modifiche o revoche d'altre deliberazioni esecutive dovranno essere effettuate con espliciti atti degli organi competenti.

Le norme relative a materie riservate alla contrattazione collettiva del comparto dei lavoratori degli Enti Locali e quelle relative alla dotazione organica hanno mero significato programmatico e potranno avere efficacia solo con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge quadro sul Pubblico Impiego e dalle norme che regolano il funzionamento della Commissione Centrale per la F.L..

In ogni caso, nell'eventuale contrasto, prevarranno le norme contrattuali di comparto.

ART. 77

ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno tramite il Commissario di Governo.

TABELLA UNIFORMI ED ACCESSORI

Allegato "A"

UNIFORME INVERNALE

DURATA

N. 1	Uniforme in cordellino di lana di colore blu – notte composta da giacca e n. 2 paia di pantaloni; per il personale femminile n. 2 gonne o un pantalone e una gonna	2 anni
N. 2	Berretti invernali con cupoletta in vilpelle di colore bianco	2 anni
N. 1	Cappello con visiera tipo Baseball	2 anni
N. 1	Maglione in lana collo alto di colore blu	2 anni
N. 1	Maglione collo a V filato leggero (sotto giacca)	2 anni
N. 1	Pullover con spalline	2 anni
N. 4	Camicie bianche manica lunga	2 anni
N. 2	Cravatte blu (con lo stemma)	2 anni
N. 1	Cinghia in pelle, colore nero	2 anni
N. 4	Paia di calzini lunghi in lana blu	2 anni
N. 1	Paio di guanti in pelle	2 anni
N. 1	Paio di guanti in Gore-Tex	2 anni
N. 2	Paia di guanti di filo bianco	2 anni
N. 1	Paio di scarpe basse invernali, con fondo in gomma	2 anni
N. 1	Paio di scarponcino invernali in Gore-Tex,	2 anni
N. 1	Impermeabile in Gore-Tex (giacca e pantaloni imbottitura in piumino d'oca)	3 anni
N. 1	Fondina con moschettone in cuoio bianco con caricatore di riserva	ad usura
N. 1	Cappotto in panno in lana blu	4 anni
Per il personale femminile:		
N. 1	Paio di scarpe blu mezzo tacco	2 anni

N. 1	Paio di stivali in Gore-Tex	2 anni
N. 8	Paia di collant di colore grigio 40 DIN	2 anni
N. 1	Borsa in pelle, doppio scomparto con tracolla di colore blu	2 anni

Per il personale motociclista vestiario specifico oltre alla uniforme di cui sopra ad esclusione di un pantalone e dello scarponcino in Gore-Tex:

N. 2	Paia di calzoni da motociclista elasticizzati	2 anni
N. 1	Paia di stivali in Gore-Tex	2 anni
N. 2	Calzamazaglia	2 anni
N. 1	Paio di guanti in pelle con manicotti rifrangenti	2 anni
N. 1	Cinturone in pelle con spallaccio	2 anni
N. 1	Casco da motociclista	2 anni
N. 1	Borsa portacarte in cuoio bianco con tracolla	2 anni
N. 1	Paletta per segnalazioni	2 anni
N. 1	Foulard da collo nei colori rosso – nero	2 anni

UNIFORME ESTIVA

N. 1	Giacca in fresco lana, colore bianco	2 anni
N. 2	Pantaloni blu, per le donne a scelta pantalone o gonna	2 anni
N. 4	Camicie manica corta, per le donne 2 camicie e 2 sahariane	2 anni
N. 2	Berretti con copri berretto	2 anni
N. 1	Cappello con visiera tipo baseball	2 anni
N. 6	Paia di calzini di cotone blu	2 anni
N. 2	Paia di scarpe basse con fondo in cuoio	2 anni
N. 1	Borsa porta carte senza spallaccio in cuoio bianco	2 anni
N. 1	Cintura in canapa bianca con fibbia	2 anni

- **Inoltre per il personale femminile:**

N. 2 Berretti estivi	2 anni
N. 4 Collant 20 DIN	2 anni
N. 2 Paia di scarpe estive mezzo tacco blu	2 anni

Per il personale motociclista vestiario specifico oltre alla uniforme di cui sopra ad esclusione di un pantalone e di un paio di scarpe:

N. 2 Pantaloni da motociclista elasticizzati	2 anni
N. 1 Paia di stivali con fondo in cuoio	2 anni

ACCESSORI

N. 1 Paio di manette di sicurezza, con custodia	a consumazione
N. 1 Portamulte in cuoio bianco	"
N. 1 Catenella con fischiello	2 anni

- **Distintivi ed insegne di grado**

N. 1 Distintivo di matricola con portaplaacca in cuoio	a consumazione
N. 1 Distintivo di matricola con portatessera in cuoio	a consumazione
N. 3 Fregi per berretto e casco	"
N. 4 serie di gradi (divise: estiva e inv., cappotto e impermeabile)	"
N. 3 serie di gradi per berretto (estivo e inv.) e casco	a consumazione
N. 5 paia di alamari (divise: estiva e inv., camicia, cappotto e impermeabile)	2 anni

GRANDE UNIFORME

N. 2 Sciabole da Ufficiale con pendaglio (dotazione del Corpo) (a disposizione del Comando da assegnare di volta in volta)	a consumazione
N. 3 Sciabole da agente con pendaglio (dotazione del Corpo) (a disposizione del Comando da assegnare di volta in volta)	a consumazione

N. 1 Cinturone con fibbia dorata con stemma del Comune	4 anni
N. 1 Casco viabilità mod. Roma	4 anni
N. 1 Cordelline per grande uniforme, colore oro per gli Ufficiali, argento per i sottoufficiali e Rosso-nero per gli agenti	4 anni
N. 1 paio di spalline con decorazioni	4 anni

INDUMENTI ANTINFORTUNISTICI

N. 1 Fratino rifrangente (con scritta " Polizia Locale" anteriore e posteriore)	4 anni
N. 1 Paia di scarponcini antinfortunistici con sottosuola e puntale in acciaio (addetti al controllo dell'attività edilizia)	2 anni
N. 1 Casco antinfortunistico per gli addetti al controllo dell'attività edilizia	4 anni
N. 2 Paio di guanti in cuoio per gli addetti al controllo dell'attività edilizia	2 anni