

## ■ Regolamento Polizia Locale

---

|   |
|---|
| <b>SERVIZIO DI<br/>POLIZIA LOCALE<br/>COMUNE DI CARCARE</b> |
|   |

---

## INDICE

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione del Servizio
- ” 2 - Finalità del Servizio
- ” 3 - Dipendenza gerarchica del Servizio
- ” 4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio
- ” 5 - Qualità di “agente di pubblica sicurezza”
- ” 6 - Dipendenza operativa
- ” 7 - Organico e qualifiche
- ” 8 - Subordinazione gerarchica

### CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 9 - Norme generali di condotta
- ” 10 - Divieti ed incompatibilità
- ” 11 - Cura della persona
- ” 12 - Salute
- ” 13 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
- ” 14 - Obbligo di permanenza e di reperibilità
- ” 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza

### CAPO III ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 16 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio
- ” 17 - Attribuzioni e compiti del \_\_\_\_\_
- ” 18 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Locale

### CAPO IV NORME DI ACCESSO

- Art. 19 - Titolo di studio
- ” 20 - Modalità di assunzione
- ” 21 - Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi
- ” 22 - Altri requisiti richiesti
- ” 23 - Cause di non idoneità
- ” 24 - Requisiti attitudinali
- ” 25 - Prove d'esame
- ” 26 - Commissione di concorso
- ” 27 - Nomina - periodo di prova - giuramento

**CAPO V**  
**NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- Art. 28 - Impiego in servizio
- ” 29 - Missioni esterne
  - ” 30 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi 2
  - ” 31 - Servizi di rappresentanza
  - ” 32 - Servizi a richiesta di privati
  - ” 33 - Ordine di servizio
  - ” 34 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
  - ” 35 - Tessera di riconoscimento
  - ” 36 - Placca di servizio

**CAPO VI**  
**RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

- Art. 37 - Orario e turni di servizio
- ” 38 - Riposo settimanale
  - ” 39 - Festività infrasettimanali
  - ” 40 - Congedo straordinario - Aspettativa
  - ” 41 - Malattia

**CAPO VII**  
**RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO**

- Art. 42 - Ricompense
- ” 43 - Punizioni
  - ” 44 - Difesa in giudizio

**CAPO VIII**  
**ADDESTRAMENTO**

- Art. 45 - Addestramento professionale
- ” 46 - Addestramento fisico

**CAPO IX**  
**UNIFORME E DOTAZIONI**

- Art. 47 - Caratteristiche dell'uniforme
- ” 48 - Fornitura e durata
  - ” 49 - Dotazioni

**CAPO X**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 50 - Norme integrative

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Istituzione del Servizio**

Ai sensi dell'art. 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e della legge regionale n.31/2008 e successive modificazioni e integrazioni, è istituito il "Servizio di Polizia Locale" che, in esecuzione delle leggi predette, è disciplinato dal presente regolamento.

### **Art. 2 Finalità del Servizio**

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale.

Il Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

### **Art. 3 Dipendenza gerarchica del Servizio**

Il Servizio di Polizia Locale è autonomo rispetto agli altri settori comunali ed è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

**Art. 4**  
**Qualità rivestite dal personale del Servizio**

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

**Art. 5**  
**Qualità di "agente di pubblica sicurezza"**

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura di Savona, apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

**Art. 6**  
**Dipendenza operativa**

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

**Art. 7**  
**Organico e qualifiche**

La dotazione organica è inferiore alle 7 unità pertanto, con riferimento all'art.1 del presente Regolamento è istituito il " Servizio di Polizia Locale" ;

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

**Art. 8**  
**Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto

reciproco e cortesia.

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

## **CAPO II DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

### **Art. 9**

#### **Norme generali di condotta**

Il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve astenersi dal riferire a soggetti estranei al servizio, elementi inerenti l'attività operativa.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori dell'orario di lavoro.

### **Art. 10**

#### **Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere, inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in ogni luogo, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- recarsi in private abitazioni se non per comprovati motivi di servizio.

Nel corso di attività operative o investigative, in abiti civili, gli operatori potranno confondersi con il pubblico senza, comunque violare le disposizioni di cui sopra.

**Art. 11**  
**Cura della persona**

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

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

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.

**Art. 12**  
**Saluto**

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

**Art. 13**  
**Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

**Art. 14**  
**Obbligo di permanenza e di reperibilità**

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

**Art. 15**  
**Segreto d'ufficio e riservatezza**



Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

### **CAPO III ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

#### **Art. 16**

##### **Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio / Comandante**

Al responsabile del Servizio di Polizia Locale, oltre ai compiti ed alle funzioni ad esso conferite da leggi e regolamenti nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;
- assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- predisporre dettagliatamente i servizi giornalieri del personale, su appositi moduli, ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
- sorvegliare, controllare e coordinare l'operato del personale dipendente, anche a distanza con l'ausilio di apparecchi radio ed altre strumentazioni tecnologiche che consentano una massima rapidità nelle comunicazioni;
- curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dal Vice-comandante se individuato con apposita procedura, altrimenti, esclusivamente per le attività di ordinaria amministrazione dall'operatore più elevato in grado o parità di grado, con la maggiore anzianità di servizio nell'Ente di appartenenza.

#### **Art. 17**

##### **Attribuzioni e compiti del Vice - Comandante**

Il Vice Comandante può essere individuato con apposita procedura tra il personale appartenente allo stesso Servizio, in possesso dei medesimi titoli del Comandante e oltre ai compiti ed alle funzioni ad esso conferite da leggi e regolamenti nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, coadiuva il Responsabile del Servizio nelle sue attribuzioni. Fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio. Vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro del personale dipendente. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio. Disimpegna servizi di particolare rilievo. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di polizia Locale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Locale.

#### **Art. 18**

##### **Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Locale**

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli da leggi e regolamenti nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Locale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti ;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo via radio, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- 18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verificino costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 19) rientrando al Comando, riferire per iscritto del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 20) custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi.

- 21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- 22) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente;
- 24) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi e delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;
- 25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
  - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
  - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
  - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 27) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

## **CAPO IV NORME DI ACCESSO**

### **Art. 19 Titolo di studio**

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Locale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli ee.ll.

### **Art. 20 Modalità di assunzione**

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli ee.ll.

### **Art. 21 Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi**

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Locale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini ed a mt. 1,60 per le donne;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:  
miopia e ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;  
astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;

### **Art. 22 Altri requisiti richiesti**

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in grado di condurre motoveicoli;

### **Art. 23**

#### **Cause di non idoneità**

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Locale le seguenti imperfezioni e infermità:

- 1) la tbc polmonare ed extrapolmonare, la sifilide, la lebbra;
- 2) l'alcolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- 3) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili: malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; traumi fistolosi, che, per sede ed estensione, producano disturbi funzionali;

I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede o natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme.

### **Art. 24**

#### **Requisiti attitudinali**

I candidati ai concorsi di cui all'art. 20, in possesso dei requisiti previsti dagli articoli precedenti, sono sottoposti, prima dello svolgimento delle prove d'esame, ad una prova attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di polizia Locale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica e di autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

L'esame per il possesso dei requisiti attitudinali è eseguito a cura di un tecnico esperto appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 25**

#### **Prove d'esame**

I candidati che superano la prova di cui all'articolo precedente sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prove scritte:

- a) una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;
- b) una prova pratica tecnico-professionale, consistente nella redazione di un atto formale inerente l'attività di polizia Locale;

- prova orale:

sulle seguenti materie:

- ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- ordinamento degli enti locali;
- diritto e procedura penale;
- legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
- legislazione relativa alla disciplina del commercio in aree private e su aree pubbliche;
- legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune;

- sistema sanzionatorio degli illeciti amministrativi.

Nel concorso per la copertura del posto di esperto di vigilanza addetto al coordinamento e controllo, le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie e la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

- nozioni di diritto civile;
- tecnica del traffico e della circolazione;
- infortunistica stradale;
- tecnica ed organizzazione dei servizi di polizia Locale;
- legislazione urbanistico-edilizia e per la tutela ambientale.

### **Art. 26**

#### **Commissione di concorso**

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

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

**Art. 27**

**Nomina - periodo di prova - giuramento**

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Locale si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL.



## **CAPO V**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 28**

##### **Impiego in servizio**

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

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

#### **Art. 29**

##### **Missioni esterne**

Il personale della polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

#### **Art. 30**

##### **Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

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

Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

#### **Art. 31**

##### **Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Locale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

## **Art. 32**

### **Servizi a richiesta di privati**

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Locale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi resi a privati, gli interessati devono fare richiesta scritta al Sindaco almeno 15 giorni prima della data prevista ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio. I servizi di cui all'art. 168 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali- d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente, quando non esistono i requisiti di necessità ed urgenza e al di fuori dei casi di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, vengono effettuati a pagamento su richiesta da parte di privati, nei casi e con le modalità di indicate con apposita deliberazione della Giunta comunale.

## **Art. 33**

### **Ordine di servizio**

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Comandante, su apposita modulistica a cadenza giornaliera e consegnato al personale entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni, indicazioni dettagliate dei compiti da svolgere e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio, relazionare dettagliatamente l'attività svolta e sottoscrivere quanto relazionato.

L'ordine di servizio, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

## **Art. 34**

### **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego. E' consentito l'uso di veicoli di proprietà dell'Ente non contrassegnati da colori d'istituto, per servizi particolari individuati dal Comandante e dotati di lampeggiante blu a calamita.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi

in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

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

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

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 28.

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione.

### **Art. 35**

#### **Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni e le forme previste dalla Legge Regionale e deve contenere :

- nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;
- nella parte posteriore, l'eventuale assegnazione di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

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

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

### **Art. 36**

#### **Placca di servizio**

Al personale della Polizia Locale è assegnata una "placca" di servizio in metallo recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca", qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

## **CAPO VI**

### **RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

#### **Art. 37**

##### **Orario e turni di servizio**

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in sei turni, è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte.

L'orario di copertura dei vari servizi è variabile tra le ore 00.00 e le 24.00 e viene disposto dal Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale, trasmesse con congruo anticipo al Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato, ma deve garantire la sua presenza per almeno 36 ore settimanali, mentre le ore di lavoro straordinario non verranno retribuite.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni in vigore.

In caso di urgenza per esigenze di soccorso pubblico, polizia amministrativa e polizia giudiziaria, il personale può essere autorizzato verbalmente dal Comandante, ad entrare in servizio in qualsiasi momento.

#### **Art. 38**

##### **Riposo settimanale**

Al personale della Polizia Locale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comandante, contemperando per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 15gg. successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

#### **Art. 39**

##### **Festività infrasettimanali**

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 15 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione

straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

**Art. 40**  
**Congedo ordinario e straordinario - Aspettativa**

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme in vigore per il personale del Comune.

**Art. 41**  
**Malattia**

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando assicurandosi che il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi, venga trasmesso nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

## **CAPO VII**

### **RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO**

#### **Art. 42**

##### **Ricompense**

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

- a) elogio scritto del responsabile del Servizio;
  - b) encomio del Sindaco;
  - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta comunale;
  - d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio comunale;
  - e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
- La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 15 giorni dalla conclusione delle attività o del fatto cui è riferita.
- La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

#### **Art. 43**

##### **Punizioni**

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Locale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune.

#### **Art. 44**

##### **Difesa in giudizio**

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

## **CAPO VIII ADDESTRAMENTO**

### **Art. 45 Addestramento professionale**

Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

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

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa e di seguire tutti i corsi di aggiornamento rilevanti per le responsabilità organizzative.

### **Art. 46 Addestramento fisico**

Il responsabile del Servizio programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della polizia Locale partecipi a gare sportive.

## **CAPO IX UNIFORME E DOTAZIONI**

### **Art. 47 Caratteristiche dell'uniforme**

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

Il servizio deve essere svolto dal personale, in uniforme salvo indicazioni diverse del Comandante, il quale può autorizzare anche verbalmente, per esigenze operative il servizio in borghese.

I servizi esterni devono essere svolti, con uniforme operativa, calzature di sicurezza, buffetteria e dotazioni di difesa personale complete, mentre i servizi amministrativi e di rappresentanza devono essere svolti con uniforme ordinaria.

### **Art. 48 Fornitura e durata**

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

### **Art. 49 Dotazioni**

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

Gli operatori devono essere dotati di dispositivi di protezione individuale, manette e spray irritante privo di effetti lesivi permanenti.

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5, della L. 7 marzo 1986, n. 65, modificato dall'art. 17, comma 134, della L. 15 maggio 1997, n. 127, si provvederà previa deliberazione in tal senso del Consiglio comunale e previa adozione di specifico regolamento.



**CAPO X**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 50**  
**Norme integrative**

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

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

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