



# CITTA' DI MANFREDONIA

## Provincia di Foggia

### Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n. 2 del **13.01.2016**

n° **9**

**Oggetto:** REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE E NORME DI COMPORTAMENTO. APPROVAZIONE.

L'anno duemilasedici il giorno tredici del mese di gennaio alle ore 17,30 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

#### LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO - Presidente

dagli Assessori Comunali:.

CALEBRESE SONIA  
CINQUE CARLO  
la TORRE  
PALUMBO ELISABETTA

RINALDI PASQUALE  
VARRECCHIA ANTONIETTA  
ZINGARIELLO SALVATORE (Vice Sindaco)

Sono assenti i signori: =====.

Partecipa il Segretario Generale: FIORENTINO Federico Giovanni.

Il Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

---

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett. B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

Su proposta dell'Assessore alla Sicurezza e alla Polizia Locale.

**OGGETTO: Regolamento del Corpo di Polizia Locale e norme di comportamento-Approvazione**

**Premesso che:**

- con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 738 del 09.10.1995, si approvava il Regolamento per il Corpo di Polizia Locale del Comune di Manfredonia;
- l'art. 24 comma 1 della L.R. 37/11 prevede che gli enti locali adeguino i rispettivi Regolamenti di Polizia Locale, ove esistenti, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e, successivamente, di ciascun regolamento attuativo;

**Visto** il nuovo " *Regolamento del Corpo di Polizia Locale e norme di comportamento del Comune di Manfredonia*" predisposto dal servizio n..1 del 4° settore-( Polizia Locale ed Attività Produttive) ;

**Dato atto** che il riassetto gerarchico del Corpo di Polizia Locale, come previsto dal nuovo "*Regolamento del Corpo di Polizia Locale*" non incide né modifica la categoria economica e la relativa retribuzione contrattuale del personale ;

**Vista** la Legge 7 marzo 1986, n. 65;

**Vista** la L.R. Puglia 14 dicembre 2011, n. 37

**Sentito** in merito i Rappresentanti dei Sindacati di categoria;

**Propone** l'adozione del " *Regolamento del Corpo di Polizia Locale e norme di comportamento*" allegato alla presente per farne parte integrante ;

**LA GIUNTA**

Vista e fatta propria la relazione dell'Assessore proponente; Ritenuto

dover condividere quanto proposto da detto Assessore;

Ritenuta la propria competenza nell'adozione dell'atto *de quo* ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Acquisiti i pareri favorevoli formulati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**DELIBERA**

1. di approvare il "**Regolamento del Corpo di Polizia Locale e norme di comportamento**", allegato al presente;
2. di dare atto che il Regolamento di cui al punto 1, composto da n. 65 articoli, abroga e sostituisce il "*Regolamento per il Corpo di Polizia Locale del Comune di Manfredonia* approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 738 del 09.10.1995.



**Comune di Manfredonia**  
(Prov. Foggia)  
**COMANDO POLIZIA LOCALE**



*REGOLAMENTO*  
*DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE E NORME DI COMPORTAMENTO*

**Delibera della Giunta Comunale del**

---

### **ART. 1 – Istituzione del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Manfredonia esercita le funzioni attribuitegli dagli artt. 1, 4 e 7 della L. 7 marzo 1986 n. 65 e degli artt. 6 e 24/1° della L.R. Puglia 14 dicembre 2011 n. 37.

### **ART. 2 – Contenuto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplina il servizio di Polizia Locale e l'organizzazione del Corpo.
2. La dotazione organica e lo stato giuridico degli appartenenti al Corpo sono disciplinati dalle vigenti disposizioni regolamentari e contrattuali in materia.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle relative fonti normative e regolamentari riguardanti la materia.
4. Le modifiche da apportare al presente Regolamento sono deliberate dalla Giunta Comunale, dando informazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria ed alle Organizzazioni Sindacali.

## **PARTE I**

### **Titolo I – FUNZIONI E COMPITI**

#### **ART. 3 - Funzioni degli Operatori del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto, al fine di tutelare l'ordinata e civile convivenza, di favorire la coesione sociale, di garantire le condizioni di sicurezza e vivibilità, attraverso il controllo, la mediazione dei conflitti, la prevenzione e la repressione dei comportamenti che violano le leggi, i regolamenti o le ordinanze o che disturbano la quiete dei cittadini.
2. Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita le seguenti funzioni, nell'ambito del territorio di appartenenza ed in relazione alle materie di competenza o delegate dalla Regione:
  - a) polizia amministrativa locale;
  - b) polizia annonaria;
  - c) polizia commerciale e tutela del consumatore;
  - d) polizia edilizia;
  - e) polizia ambientale e mineraria;
  - f) polizia rurale, faunistica e ittico venatoria;
  - g) polizia stradale;
  - h) polizia giudiziaria, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
  - i) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e nei modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
  - j) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
  - k) vigilanza sull'integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
  - l) polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali;
  - m) gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
  - n) cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
  - o) supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - p) segnalazione alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;
  - q) assunzione di informazioni, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni d'istituto;
  - r) collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
  - s) trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.
3. Competono alla Polizia Locale tutte le funzioni di polizia amministrativa locale consistenti in attività di accertamento di illeciti amministrativi e nell'irrogazione delle relative sanzioni.
4. L'attività di controllo del territorio è accompagnata da attività di monitoraggio e analisi volta ad individuare gli ambiti di criticità ed i relativi livelli, per consentire di selezionare le priorità e le azioni con particolare riguardo alla prevenzione. Le risultanze delle analisi predette costituiscono il fondamento della relazione consuntiva e programmatica del Comandante, prevista dall'art. 4/1° lett. d) della Legge Regionale n. 37 del 13.12.2011.

5. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli loro propri, come previsti dalla L.R. 37/2011 e ss.mm.ii. L'Amministrazione, per comprovate esigenze di servizio, puntualmente motivate, può disporre l'assegnazione a posizioni di lavoro vacanti, del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, tenuto conto delle attitudini ed effettive competenze professionali posseduti dagli stessi, sentiti i soggetti interessati.
6. Sono sempre consentite le seguenti attività esterne, al di fuori del territorio di appartenenza:
  - a) Missioni esterne a fini di collegamento o di rappresentanza e nell'ambito di indagini delegate dall'autorità giudiziaria;
  - b) Operazioni esterne di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
  - c) Impiego del personale per rinforzare altri corpi o servizi, per la realizzazione di interventi integrati di polizia locale, previa intesa tra le amministrazioni interessate.

#### **ART. 4– Funzioni di polizia giudiziaria**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo la qualità di:
2. Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57/2° del C.p.p., riferita agli Operatori di Polizia Locale;
3. Ufficiali di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57/3° del C.p.p. riferita al Comandante (Dirigente) ed agli Ufficiali cat. D.

#### **ART. 5– Funzioni di pubblica sicurezza**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.
3. La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti prescritti dalla normativa.

#### **ART. 6 – Funzioni di polizia stradale**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni di polizia stradale curando:
  - a) la prevenzione e l'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
  - b) le rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
  - c) la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
  - d) i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.
2. Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

#### **ART. 7 – Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

1. Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Corpo della Polizia Locale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre Forze di Polizia.
2. La Polizia Locale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste, con le altre Forze di Polizia, condividere le informazioni, promuovere, anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento, interscambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo, stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utili alle finalità d'istituto del Corpo.
3. Quanto indicato nel precedente comma si svilupperà con particolare favore anche nei confronti delle Polizie Locali degli altri comuni, favorendo anche lo sviluppo di consorzi per la gestione del servizio di Polizia Locale intercomunale, per la condivisione di mezzi, personale e risorse.
4. Il Corpo può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con Polizie Straniere.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO DEL CORPO**

#### **ART. 8 – Ordinamento strutturale**

1. Il Corpo di Polizia Locale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative.

2. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in Nuclei Operativi, i cui compiti vengono assegnati dal Comandante che, con proprio provvedimento, può trasferire il personale ad altro servizio od incarico.
3. L'articolazione del Corpo in Nuclei Operativi è stabilita secondo la seguente ripartizione:
  - a) Centrale Operativa;
  - b) Segreteria;
  - c) Informazioni e notifiche atti;
  - d) Ufficio Verbali, depenalizzazione e Z.T.L.;
  - e) Vigilanza Palazzo Comunale;
  - f) Nucleo Polizia Stradale;
  - g) Nucleo Annonario;
  - h) Nucleo Polizia Edilizia;
  - i) Nucleo Polizia Ambientale.

#### Art. 9–**Ordinamento organico e distintivi di grado**

1. Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Locale, fermo restando l'inquadramento nella qualifica di Dirigente del Comandante e nella categoria contrattuale di appartenenza del restante Personale dipendente, sono stabiliti i seguenti profili di servizio in relazione alle funzioni svolte:

##### **a) Ufficiali**

- Comandante con il grado di Maggiore – Dirigente (Torre con stella);
- Vice Comandante con il grado di Capitano, qualora previsto nella pianta organica con accesso a mezzo concorso pubblico. In assenza di tale figura e profilo professionale, può essere individuato il vicario con funzioni tecnico operative in sostituzione del Comandante, individuato dallo stesso, sentito il Sindaco, tra gli ufficiali in servizio (Tenenti), con attribuzione del distintivo di grado di Capitano (tre stelle);
- Tenenti - cat. D (due stelle) con accesso a mezzo concorso, secondo disposizioni della vigente normativa.

##### **b) Sottufficiali**

Sottufficiali, il cui grado distintivo sarà attribuito dal Dirigente/Comandante, sentito il Sindaco, con i seguenti criteri e modalità:

- Maresciallo Maggiore (tre barrette zigrinate argentate) Operatore di P.L. con almeno 25 (venticinque) anni di servizio e con anzianità minima nel grado di Maresciallo Capo di anni 2 (due), cat. C profilo economico C4-C5 (profilo che sta ad indicare una positiva valutazione nel biennio precedente) ed in assenza di qualsivoglia sanzione disciplinare a carico, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dalla irrorazione della stessa. In sede di prima applicazione, il Dirigente/Comandante provvederà alla attribuzione dei relativi distintivi di grado, nel termine di gg 45 (quarantacinque) dall'approvazione del presente Regolamento. Nell' ambito dei Maresciallo Maggiore, il Comandante, sentito il Sindaco, può individuare fino a un numero di 5 soggetti cui attribuire funzioni di coordinamento dei nuclei operativi, con attribuzione del distintivo di grado di Luogotenente (tre barrette zigrinate rosse con 1 stella);
- Maresciallo Capo (due barrette zigrinate argentate) Operatore di P.L. con almeno 20 (venti) anni di servizio e con anzianità minima nel grado di Maresciallo Ordinario di anni 3 (tre), cat. C e profilo economico C3, che non abbia riportato sanzioni disciplinari nel biennio presente, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dall'irrorazione della stessa. In sede di prima applicazione, il Dirigente/Comandante provvederà alla attribuzione dei relativi distintivi di grado nel termine di gg 45 (quarantacinque) dall'approvazione del presente Regolamento;
- Maresciallo Ordinario (una barretta zigrinata argentata) Operatore di P.L. con almeno 15 (quindici) anni di servizio, cat. C e profilo economico C2, che non abbia riportato sanzioni disciplinari nel biennio presente, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dall'irrorazione della stessa. In sede di prima applicazione, il Dirigente/Comandante provvederà alla attribuzione dei relativi distintivi di grado nel termine di gg 45 (quarantacinque) dall'approvazione del presente Regolamento;

### **c) Agenti**

- Operatore di P.L., distintivo di grado di Appuntato Scelto (gallone rosso con tre baffi) con almeno 10 (dieci) anni di servizio, cat. C profilo economico C2, che non abbia riportato sanzioni disciplinari nel biennio presente, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dall'irrorazione della stessa;
- Operatore di P.L., distintivo di grado di Appuntato (gallone rosso con 2 baffi) con almeno 8 (otto) anni di servizio, cat. C profilo economico C2, che non abbia riportato sanzioni disciplinari nel biennio presente, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dall'irrorazione della stessa;
- Operatore di P.L., distintivo di grado di Agente Scelto (gallone rosso con 1 baffo) con almeno 6 (sei) anni di servizio, cat. C, che non abbia riportato sanzioni disciplinari nel biennio presente, nel qual caso l'interessato dovrà attendere un ulteriore biennio dall'irrorazione della stessa.

In sede di prima applicazione, il Dirigente/Comandate provvederà alla attribuzione dei relativi distintivi di grado nel termine di gg 45 (quarantacinque) dall'approvazione del presente Regolamento.

2. In ogni caso il distintivo di grado attribuito e ricoperto non modifica in alcun modo la qualifica, il profilo, la categoria e la relativa retribuzione contrattuale.
3. I distintivi di grado sono disciplinati dall'art. 15 della L.R. Puglia n. 2/89, mantenuto in vigore dall'art. 24 della L.R. Puglia n. 37/2011 "Ordinamento della Polizia Locale".

### **ART. 10– Promozioni per valore**

1. Il Comandante, valutati le competenze e le capacità, il rendimento, l'assiduità e la disciplina di servizio, con atto motivato, può derogare all'anzianità stabilita per il conseguimento dei gradi del personale dipendente nel precedente articolo, disponendo la "Promozione al Merito di Servizio" e promuovendo il personale ritenuto meritevole ad un grado superiore, in conformità ai criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva di comparto.
2. Il personale promosso per merito non può ricevere ulteriori promozioni, anche per anzianità, prima che siano trascorsi almeno due anni.
3. Il personale che dovesse svolgere atti di particolare valore come interventi di valore civile, arresti o azioni di particolare rilevanza, gesti di sprezzo del pericolo per fini di pubblica utilità, conflitti a fuoco che lo esponano a pericolo di vita, imprese di particolare ardimento, interventi di alto rischio nei quali, eventualmente, riporti anche danni o ferite, prolungata e costante dedizione al servizio ed altri gesti e condotte che si ritengano comunque esemplari, fatte salve le promozioni e le ricompense eventualmente previste dal Contratto Collettivo di Lavoro e dalla Contrattazione Decentrata Integrativa, con determinazione dirigenziale, su proposta del Sindaco, dell'Assessore delegato, può essere conferita la "Promozione Straordinaria al Merito".
4. Con il provvedimento di cui al comma precedente può essere concessa, agli Ufficiali, la promozione al grado immediatamente superiore.
5. In ogni caso il grado assegnato non modifica in alcun modo la categoria contrattuale di inquadramento.

### **ART. 11– Rapporto gerarchico**

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle categorie e dai relativi profili professionali di cui alla vigente dotazione organica del Comune.
2. Nella stessa categoria, a parità di profilo economico, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella categoria medesima (Cat. D per gli Ufficiali e Cat. C. per gli Operatori di P.L.) ed a parità di anzianità di servizio nella categoria, essa è determinata dalla anzianità anagrafica.
3. Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini di servizio e le direttive emanate dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi vigenti.
4. Ogni qualvolta i superiori riscontrino inosservanze delle disposizioni di servizio e del presente Regolamento, hanno l'obbligo di segnalarle al Comandante del Corpo.

### **ART. 12– Funzioni del Comandante**

1. Il Comandante riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in ottemperanza alla L.R. n. 37/2011.

2. Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dall'art. 107 del D. Lgs.18.08.2000, n. 267 nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, al Comandante, compete:
  - a. L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici;
  - b. L'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
  - c. Attività di studio, ricerca, elaborazioni di piani e di programmi, nonché la verifica dei relativi risultati;
  - d. L'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti inerenti il traffico e la polizia annonaria;
  - e. La proposta all'Amministrazione Comunale di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - f. L'emanazione di direttive e di disposizioni interne al Corpo di Polizia Locale per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo;
  - g. Il coordinamento dei servizi e delle operazioni di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Locale;
  - h. La relazione al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;
  - i. L'attuazione delle disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - j. La rappresentanza del Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;
  - k. L'organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale gli uffici e dei servizi di particolare importanza e delicatezza, qualora lo ritenga opportuno;
  - l. L'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - m. La verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;
  - n. La proposta di encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
  - o. La contestazione degli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri.

#### **ART. 13- Funzioni degli Ufficiali (Cat. D)**

1. L'Ufficiale è la posizione di lavoro che coordina e controlla un nucleo, gruppo o reparto di Operatori, creando per esso le migliori condizioni operative possibili ed accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite.
2. Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, alla cura della persona degli Operatori, al corretto utilizzo dell'uniforme, alla buona conservazione delle dotazioni.
3. Coordina operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni e fornisce istruzioni in conformità alle direttive del Comandante.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Comandante, l'Ufficiale delegato esercita le funzioni di Vice Comandante, secondo le regole stabilite dall'art. 9 – Ordinamento organico e distintivi di grado.
5. Espleta ogni altro incarico affidato, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge.

#### **ART. 14- Funzioni dei Sottufficiali (Cat. C)**

1. Oltre allo svolgimento dei compiti propri degli agenti di Polizia Locale, i Sottufficiali sono responsabili di un gruppo nell'ambito del Nucleo Operativo, la cui nomina è effettuata dal Comandante, in particolare:
  - a. sono addetti al controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
  - b. curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato;
  - c. redigono relazioni ed atti amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
  - d. istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate al gruppo che necessitano di elaborazioni di dati ed attività di studio;

- e. espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali, per il tramite del superiore gerarchico;
- f. assumono la responsabilità dei procedimenti afferenti il gruppo di propria competenza, salvo diversa assegnazione del Comandante.

**ART. 15 – Funzioni degli Agenti.**

1. Gli Agenti del Corpo di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti ai compiti d'istituto che rientrano nelle loro competenze.
2. Essi prestano il loro operato come appiedati o automontati, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.
3. Loro dovere fondamentale è conoscere le norme da far rispettare ed intervenire per indirizzare o sanzionare con fermezza, equilibrio, imparzialità.

## **TITOLO III – ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.**

**ART. 16–Accesso al Corpo di Polizia Locale**

1. Le modalità di conferimento dei posti in organico degli addetti al Corpo di Polizia Locale, avvengono secondo la normativa vigente in materia ed in particolare secondo quanto previsto dall'art. 11 della L.R. n. 37/2011.
2. L'accesso alla funzione di Comandante avviene tramite concorso pubblico per esami, oppure per mobilità, da effettuarsi quest'ultima nell'ambito dell'area di vigilanza-polizia locale e delle forze dell'ordine di pari grado.
3. Il conferimento temporaneo o ad interim del Comando, nelle more delle procedure di cui al comma 2, può avvenire esclusivamente in conformità delle modalità di cui alla lett. d) del comma 3 dell'art. 6 della L.R. n. 37/2011 e ss.mm.ii..
4. I concorsi e le selezioni per l'accesso alle figure professionali del personale di Polizia Locale sono disciplinati dall'Ente Comunale con apposito Regolamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.
5. La partecipazione ai concorsi per l'accesso al Corpo di Polizia Locale è subordinata al possesso dei requisiti soggettivi e di idoneità psicofisica previsti dalla disciplina statale e regionale vigente in materia, dalla contrattazione collettiva, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**ART. 17 – Formazione del personale.**

1. E' obbligatorio un corso di formazione per i neo assunti nell'organico della Polizia Locale, entro il primo anno dalla data di assunzione in servizio, secondo quanto stabilito dalla L.R. n. 37/2011.
2. E' altresì obbligatoria la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento per tutto il personale della Polizia Locale, compreso il Comandante, secondo il sistema permanente di formazione del personale della Polizia Locale previsto dall'art. 20 della L.R. n. 37/2011.
3. L'Amministrazione Comunale deve consentirla a ciascuno, a rotazione, almeno una volta ogni tre anni.
4. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio, la cui partecipazione è obbligatoria.

**ART. 18 – Addestramento fisico e pratica sportiva.**

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di garantire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. L'Amministrazione, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive regionali, nazionali od internazionali, con il riconoscimento del trattamento di missione ed, inoltre, può mettere a disposizione gratuita del personale fuori servizio gli impianti sportivi comunali e del Corpo, per la pratica sportiva agonistica e dilettantistica.
3. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

## **TITOLO IV – NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **ART. 19 – Tipologia del servizio.**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Locale:
  - a. Servizi appiedati;
  - b. Servizi a bordo di veicoli;
  - c. Servizi interni.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente o radiotelefonico al Comando, da tenere costantemente acceso durante il servizio.
3. I servizi interni attengono sia a compiti d'istituto che a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo ed anche personale di idoneo profilo professionale amministrativo. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

### **ART. 20 – Ordini e disposizioni di servizio.**

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi di Polizia Locale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente numerico da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabilità del servizio e finalità da perseguire.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.
3. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari Nuclei Operativi e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

### **ART. 21 – Servizi giornalieri**

1. I servizi giornalieri sono organizzati, nel rispetto dei turni di servizio e delle disposizioni impartite dal Comando.
2. Il Comandante ed i Responsabili di Nuclei Operativi emettono quotidianamente un Ordine di Servizio, che contiene le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale per il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.
3. I Responsabili che dirigono le unità operative, applicano giornalmente le disposizioni indicando il numero degli addetti previsti, gli orari, i compiti ed i luoghi di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio.
4. L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso presso la Centrale Operativa.
5. Gli ordini di servizio, prevedibili e programmabili, devono essere esposti in bacheca almeno tre giorni prima dell'espletamento del servizio.
6. La sospensione del riposo settimanale o cambio turno, deve essere comunicata al personale, almeno tre giorni prima dell'espletamento del servizio.
7. Le richieste di congedo ordinario, recupero riposo settimanale (non usufruito) o anticipo riposo settimanale, devono essere inoltrate almeno tre giorni prima e nel contempo il Comandante esprime, per iscritto, la volontà di concessione.
8. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'ordine di servizio.

### **ART. 22 – Orario e turni di servizio**

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.
2. Quando ricorrano necessità eccezionali e non programmabili o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli ordinari.
3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.
4. Il personale della Polizia Locale è tenuto allo scrupoloso rispetto degli orari di lavoro e/o turni di servizio, rimanendo operativi per tutto l'arco del turno.

5. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo. Il Comando, non appena avrà notizia della mancata sostituzione, provvederà al più presto a predisporla.

#### **ART. 23 – Reperibilità**

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza non prevedibili, è attivato l'istituto della reperibilità, secondo le modalità stabilite dal contratto nazionale di lavoro di comparto e dal vigente Regolamento Comunale.
2. A tal fine, il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato e tenere acceso il telefono di servizio.
3. La reperibilità è disposta dal Comandante attraverso appositi turni mensili.

## **TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **ART. 24 – Norme generali di condotta**

1. Il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività.
2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Corpo.

#### **ART. 25 – Comportamento in pubblico**

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, se legittime, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella.
2. Quando opera in abiti civili, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio.
5. Deve evitare, anche nella vita sociale, situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Pubblica Amministrazione.
6. Inoltre, deve:
  - usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
  - non chiedere, per sé o per altri, né accettare, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali di modico valore, comunque non superiore ad Euro 150,00, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio;
  - curare l'integrità e la pulizia della propria persona e della divisa.
7. Al personale della Polizia Locale è fatto divieto:
  - di fumare, in violazione della normativa vigente, e bere alcolici durante lo svolgimento del servizio;
  - di usare gesti, frasi o di compiere atti contrari alla buona educazione ed al buon costume.

#### **ART. 26 – Rapporti interni**

1. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati al reciproco rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi tutti.
3. Gli addetti sono tenuti ad eseguire le disposizioni, attinenti al servizio o alla disciplina, impartite dai superiori gerarchici.
4. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto alla Polizia Locale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di

arrecare pregiudizio al servizio e di ciò darne notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

5. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale dal proprio superiore venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza motivata o scritta allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

#### **ART. 27 – Reclami**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.
2. In ogni caso possono rivolgere ogni richiesta di colloquio, istanza o reclamo, purchè in via gerarchica, al Comandante del Corpo, al Segretario Generale, all'Assessore delegato, al Sindaco e ad altro organo comunale.

#### **ART. 28 – Obblighi al termine del servizio**

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

#### **ART. 29 – Segreto d'ufficio e riservatezza**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
3. E' fatto inoltre divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

#### **ART. 30 – Saluto**

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni ed alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri, nonché verso il superiore che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
  - Il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
  - Il personale alla guida o a bordo di veicoli;
  - Il personale in servizio di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo.

## **TITOLO VI – DOTAZIONI**

#### **Art. 31 – Uniforme**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, quando in servizio, devono indossare l'uniforme fornita dall'Amministrazione Comunale, della foggia e caratteristiche prescritte dalle norme regionali vigenti e contenute, più compiutamente, nella Parte III "Vestiaro Polizia Locale" del presente Regolamento.
2. L'uso degli abiti civili può essere disposto dal Comandante, ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.
3. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.
4. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario e di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e identificazione.
5. Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, salvo i casi di incuria, prima delle sostituzioni temporali fissate, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.
6. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di ordine e pulizia, dignità e decoro.

7. È vietata ogni modifica dell'uniforme. È vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'aspetto esteriore.
8. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché il trucco da cosmetici per il personale femminile, devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

#### **Art. 32 – Tesserino di riconoscimento**

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è rilasciato dal Comandante un tesserino di riconoscimento che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, quarto comma, D.M. 4 marzo 1987, n. 45 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.
2. Esso reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto, da rinnovarsi ad ogni cambiamento di profilo o di qualità, la sua firma e quella del Comandante, nonché il timbro del Corpo.
3. Il tesserino deve essere esibito su richiesta e, preventivamente, nei casi in cui il servizio sia prestato in abito civile.
4. Il tesserino va restituito all'atto della cessazione del servizio e ritirato a seguito di sospensione dal servizio.
5. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

#### **Art. 33 – Strumenti in dotazione e distintivi**

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione (strumenti operativi e veicoli) sono conformi a quanto previsto dalle vigenti normative regionali.
2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al Comando.
3. È fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso. Il trasporto di terzi potrà avvenire solo per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, di cui dovrà essere informato il Comandante.
4. Quando le necessità lo richiedano, potranno essere usati i segnali distintivi, ivi compresi quelli acustici e visivi, a norma delle vigenti disposizioni.
5. I veicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre che ai trasportati, anche al conducente.

#### **Art. 34 – Armamento**

1. L'armamento del Corpo di Polizia Locale ai fini ed agli effetti della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura dell'Amministrazione Comunale ed è disciplinato dalle norme speciali contenute nella Parte II "Armamento degli Operatori di P.L." del presente Regolamento.

#### **Art. 35 – Cessazione dal servizio**

1. Al momento della cessazione dal servizio per qualsiasi causa, ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale deve restituire la dotazione presa in carico all'assunzione ed aggiornata nel corso del servizio.
2. Per quanto attiene al vestiario, l'Amministrazione potrà autorizzare il dipendente a conservarlo.

## **TITOLO VII - RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI**

#### **Art. 36 – Responsabilità disciplinare**

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. Si rinvia espressamente al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e ad ogni successiva modifica e/o integrazione.

3. Si fa rinvio alle norme previste dalle leggi per quanto attiene la responsabilità amministrativa, civile e penale dei pubblici dipendenti.

#### **Art. 37 – Difesa in giudizio**

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esecuzione e a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale, qualora risultino assolti dalle imputazioni loro addebitate.

#### **Art. 38 – Riconoscimenti**

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano particolarmente distinti per diligenza, capacità professionale ed atti di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati come segue:
  - elogio scritto del Comandante;
  - encomio semplice del Sindaco. È conferito come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che siano andati oltre il doveroso espletamento dei compiti d'istituto, al personale che per attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionale consegue apprezzabili risultati nei compiti d'istituto;
  - encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. È conferito al personale che dimostra di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, eccezionali qualità professionali e non comune determinazione operativa;
  - proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio;
  - riconoscimenti della normativa regionale.

## **PARTE II**

### **ARMAMENTO DEGLI OPERATORI DI P.L.**

#### **Art. 39 – Armamento**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, per l'espletamento dei servizi d'istituto, sono dotati delle armi di ordinanza.

#### **Art. 40 – Numero delle armi**

1. Il numero delle armi assegnate in forma individuale è fissato sulla base del numero degli appartenenti al Corpo e maggiorato del 5% ai sensi dell'art. 3 comma 1° del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145.
2. Il Comandante del Corpo, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, comunicherà le intervenute variazioni del numero degli addetti con qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza al Sindaco, il quale con proprio provvedimento fisserà annualmente il numero delle armi in dotazione al Corpo e ne darà comunicazione al Prefetto il giorno successivo all'emanazione del provvedimento.

#### **Art. 41 – Tipo delle armi in dotazione**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 4 comma 1° del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145, l'arma individuale in dotazione agli addetti con qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è la pistola semiautomatica, di modello iscritto nel Catalogo Nazionale delle Armi Comuni da Sparo, di cui all'art. 7 della Legge 110/1975 e successive modifiche e integrazioni, avente calibro 7,65 o calibro 9.

#### **Art. 42 – Porto dell'arma**

1. A tutto il personale del Corpo con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza che indossi l'uniforme, è fatto obbligo di portare l'arma al fianco con fondina esterna ed il caricatore di riserva, ai sensi dell'art. 5 del D.M. del 04 marzo 1987, n. 145.
2. A tutto il personale del Corpo è fatto assoluto divieto di portare armi diverse da quelle in dotazione.
3. Il personale del Corpo autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, porterà l'arma in modo non visibile.

4. Il personale del Corpo, fuori servizio, in abiti borghesi, qualora indossata, porterà l'arma in modo non visibile.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo, valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno sull'armamento della Polizia Municipale.

**Art. 43 – Provvedimento del Dirigente Comandante per l'assegnazione dell'arma in via continuativa**

1. Il Dirigente Comandante assegnerà l'arma in via continuativa agli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, con provvedimento nominale scritto che costituisce parte integrante e sostanziale del Tesserino di Riconoscimento.

**Art. 44 – Provvedimento di sospensione del porto d'arma dato dal Sindaco**

1. Ove si instauri, nei confronti dell'addetto con qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, un procedimento disciplinare di natura penale o amministrativa per fatti di particolare gravità, il Sindaco può sospendere in via eccezionale e cautelativa l'autorizzazione al porto dell'arma. All'Agente che è stato oggetto di tale provvedimento, è fatto obbligo di consegnare immediatamente l'arma corredata delle relative munizioni al Comando del Corpo.

**Art. 45 – Modalità di deposito e di tenuta dell'arma assegnata in via continuativa**

1. L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via continuativa avrà cura di mantenerla in perfetta efficienza e funzionalità.
2. Le operazioni di pulizia, caricamento e scaricamento dell'arma saranno obbligatoriamente fatte nei luoghi appositamente prescelti dal Comando del Corpo che provvederà ad indicarli e comunicarli mediante ordine di servizio interno.
3. L'Operatore, prima di depositare l'arma nel luogo prescelto, provvede ad estrarre il caricatore e riporlo in luogo diverso accertandosi che l'arma medesima sia scarica ed inaccessibile ad estranei.

**Art. 46 – Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale del Comune di appartenenza**

1. Per i servizi espletati fuori dal territorio comunale, si seguono le modalità che di volta in volta vengono impartite dal Comando del corpo, nel rispetto degli eventuali piani e accordi intervenuti tra le amministrazioni interessate.

**Art. 47 – Doveri dell'assegnatario**

1. L'Operatore di P.L. cui è assegnata l'arma in via permanente deve:
  - verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati di identificazione e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro programmate dal Comando che sono obbligatorie;
  - fare immediata denuncia agli organi di Polizia in caso di smarrimento o furto dell'arma o di parte di essa o delle munizioni;
  - custodire debitamente l'arma presso il proprio domicilio o, in alternativa, in apposite casseforti o cassette di sicurezza, con le caratteristiche stabilite dal D.M. 145/1987, installate nei locali del Comando.

**Art. 48 – Controlli e sorveglianza sulle armi**

1. La distribuzione ed il ritiro delle armi e delle munizioni avviene nelle forme e nei modi di cui al D.M. sull'armamento della Polizia Municipale.
2. Il Comando del Corpo dispone, per i controlli, la sorveglianza e la detenzione, porto, custodia, impiego delle armi e delle munizioni nelle forme e nei modi determinati dall'art. 16 del D.M. 145/87.
3. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali dispongono, anche su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore delegato, attraverso appositi responsabili, visite di controllo ed ispezioni interne sulle modalità di custodia ed esterne sulle modalità di tenuta e porto delle armi.

**Art. 49 – Nomina del consegnatario delle armi**

1. Il Comandante nomina il consegnatario delle armi nelle forme e nei modi di cui al D.M. 145/87.

**Art. 50 – Addestramento**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo, senza distinzioni di ordine e grado, osserveranno le disposizioni di cui al D.M. 145/87 e della Legge 286/81 in materia di addestramento.
2. L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi deliberati, darà corso alle procedure derivanti dagli obblighi di cui agli artt. 18 e 19 del citato D.M. 145/87.
3. Per le esercitazioni periodiche di tiro, che dovranno avvenire almeno una volta l'anno, il Comando del Corpo utilizzerà i poligoni nazionali di tiro a segno.

**Art. 51 – Norme disciplinari**

1. L'inosservanza delle presenti norme da parte di tutti gli appartenenti al Corpo, dà luogo a responsabilità disciplinare di cui al precedente art. 36.

**Art. 52 – Norme di rinvio in materia di armamento**

1. Per quanto non previsto dalle predette norme sull'armamento o su eventuali altri strumenti di autotutela, si fa riferimento alle leggi dello Stato vigenti in materia.

## PARTE III

### VESTIARIO POLIZIA LOCALE

**Art. 53 – Norme generali sul vestiario**

1. L'Ente provvede alla dotazione di vestiario d'ordinanza a favore del personale del Settore Polizia Locale, secondo le quantità, tipologie, durata e scadenze indicate negli articoli successivi.
2. La dotazione del vestiario decorre dall'assunzione in ruolo o dal trasferimento in un posto d'organico del Settore Polizia Locale.
3. Il vestiario, corredato dei necessari segni distintivi, deve rispondere alle esigenze di istituto secondo quanto disposto in tal senso dalla Regione Puglia con proprie leggi.

**Art. 54 – Dotazione**

1. La dotazione di vestiario spetta di diritto a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. Al Settore compete l'acquisto del vestiario, secondo le procedure previste dalla vigente normativa in materia, mentre la distribuzione dello stesso, la tenuta delle schede relative ad ogni dipendente spetta all'Ufficio del Comando a tal proposito designato dal Comandante.
3. Su detta scheda, al ritiro di ogni capo di vestiario, il dipendente apporrà la propria firma quale attestazione dell'avvenuta consegna.
4. Il ritiro dei capi di vestiario è obbligatorio e nessun importo sostitutivo è dovuto a quei dipendenti che, pur avendone diritto, per qualsiasi motivo, non ritirino entro i termini di scadenza fissati dall'Ufficio competente, i capi di vestiario loro assegnati.
5. All'atto della nomina spetta di diritto una maggiore dotazione di capi.

**Art. 55 – Controllo qualità del vestiario**

1. Onde assicurare la fornitura di indumenti qualitativamente garantiti, il Settore potrà avvalersi, per l'acquisto, del parere consultivo di esperti anche esterni.

**Art. 56 – Sostituzione capi deteriorati**

1. Nel caso in cui il capo di vestiario assegnato risulti inutilizzabile prima dell'avvenuta decorrenza dei termini di durata previsti, per motivi non addebitabili al dipendente ed attestati da apposita dichiarazione del Dirigente del Settore Polizia Locale, il Settore provvederà a sostituirlo previo il ritiro di quello deterioratosi.
2. La decorrenza del capo sostituito coincide con la data del ritiro.

**Art. 57 – Danneggiamento dell'uniforme**

1. Il dipendente che per comportamento doloso o di colpa grave rende necessaria la sostituzione dei capi di vestiario assegnati, sarà tenuto al risarcimento del danno patrimoniale arrecato, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali potrà altresì incorrere qualora non ottemperi l'obbligo di cui al primo comma del successivo articolo.

#### **Art. 58 – Divieto di alterazione dell'uniforme**

1. Nessuna eccezione, di colore o di foggia, è ammessa a quanto disposto dalle normative disposte in materia dalla Regione Puglia con propri provvedimenti legislativi o amministrativi, come peraltro è fatto divieto di asportare ai capi di vestiario stemmi, fregi o gradi ad essi applicati.
2. Per un periodo di 30 giorni, dalla data di consegna, possono essere sostituiti quei capi che risultino difettosi.
3. Decorso tale periodo e sino alla successiva scadenza, ogni eventuale riparazione è a carico del dipendente stesso.

#### **Art. 59 – Dispensa dall'uso dell'uniforme**

1. Il Comandante può, con debita motivazione, dispensare temporaneamente il dipendente dall'indossare durante l'orario di lavoro la divisa assegnatagli o dall'usare i capi di vestiario d'ordinanza, senza con ciò integrare o modificare la dotazione del vestiario prevista con il presente Regolamento.

#### **Art. 60 – Riconsegna degli indumenti**

1. Il diritto al vestiario decade automaticamente, oltre ai casi già contemplati nel presente Regolamento, con la cessazione del rapporto di servizio.
2. In tali casi dovranno essere riconsegnati al Comando tutti i capi di vestiario muniti di stemmi o effigi, nonché i gradi in metallo già in possesso del dipendente.

#### **Art. 61 – Vestiario stagionale**

1. Il Dirigente del Settore Polizia Locale sul quale grava la responsabilità di una consona ed uniforme vestizione del personale del Settore, con proprie disposizioni di servizio, provvederà, a seconda delle stagioni o circostanze, a stabilire con quali capi, debba avvenire la vestizione di servizio degli addetti al Corpo di Polizia Locale.

#### **Art. 62– Utilizzo dell'alta uniforme**

1. L'alta uniforme è indossata nelle cerimonie ufficiali di rappresentanza e negli altri casi stabiliti di volta dal Comandante.
2. In queste occasioni, gli Ufficiali indossano una sciarpa azzurra a tracolla dalla spalla destra al fianco sinistro ove si riunisce in un passante per terminare con le due estremità sino ad arrivare a metà della coscia, ed una sciabola dotata di dragona in cordone dorato e pendaglio in nastro dorato. Il restante personale indossa il cinturone e le cordelline.
3. Con l'alta uniforme è consentito indossare sulla giubba eventuali medaglie conseguite che siano riconosciute dallo Stato Italiano.

#### **Art. 63 – Uniforme storica**

1. Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie è previsto l'uso dell'uniforme storica del Corpo che consiste in:
  - Giubba di colore blu con doppia fila di bottoni sul petto, spalline in metallo dorato con frange, alamari sul colletto chiuso.
  - Pantaloni di colore blu.
  - Casco con cresta.
  - Cordelline, cinturone bianco, sciabola con pendagli in nastro dorato, guanti bianchi.
  - Mantello di colore blu con fodera di colore bianco.
2. L'uniforme storica è assegnata a turno tra il personale che ne faccia specifica richiesta o direttamente dal Comandante secondo le esigenze del servizio.
3. L'uniforme storica è prevista sia in versione invernale che estiva.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 64 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme anche sopravvenute della disciplina statale e regionale in materia, nonché quelle contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune e nel Regolamento per i Concorsi del Comune medesimo.

## **Art. 65 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga il preesistente Regolamento per il Corpo di Polizia Locale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 738 del 09.10.1995 e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.
2. Copia del presente Regolamento viene trasmessa alla Regione Puglia, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Foggia.

## **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 1 Istituzione del Corpo di Polizia Locale  
Art. 2 Contenuto del regolamento

### **PARTE I<sup>^</sup>**

#### **TITOLO I<sup>^</sup> - FUNZIONI E COMPITI**

- Art. 3 - Funzioni degli Operatori del Corpo di Polizia Locale  
Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria  
Art. 5 - Funzioni di Pubblica Sicurezza  
Art. 6 - Funzioni di Polizia Stradale  
Art. 7 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia

#### **TITOLO II - ORDINAMENTO DEL CORPO**

- Art. 8 - Ordinamento strutturale  
Art. 9 - Ordinamento organico e gradi  
Art. 10 - Promozione per valore  
Art. 11 - Rapporto gerarchico  
Art. 12 - Funzioni del Comandante  
Art. 13 - Funzioni degli Ufficiali  
Art. 14 - Funzioni dei Sottufficiali responsabili di Nucleo Operativo  
Art. 15 - Funzioni dei Sottufficiali e degli Agenti

#### **TITOLO III - ACCESSO AL CORPO POLIZIA LOCALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Art. 16 - Accesso al Corpo di Polizia Locale  
Art. 17 - Formazione del personale  
Art. 18 - Addestramento fisico e pratica sportiva

#### **TITOLO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- Art. 19 - Tipologia del servizio  
Art. 20 - Ordini e disposizioni di servizio  
Art. 21 - Servizi giornalieri  
Art. 22 - Orario e turni di servizio  
Art. 23 - Reperibilità

#### **TITOLO V - MORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 24 - Norme generali di condotta  
Art. 25 - Comportamento in pubblico  
Art. 26 - Rapporti interni  
Art. 27 - Reclami  
Art. 28 - Obblighi al termine del servizio  
Art. 29 - Segreto d'ufficio e riservatezza  
Art. 30 - Saluto

#### **TITOLO VI - DOTAZIONI**

- Art. 31 - Uniforme

- Art. 32 - Tesserino di riconoscimento
- Art. 33 - Strumenti in dotazione e distintivi
- Art. 34 - Armamento
- Art. 35 - Cessazione dal servizio

TITOLO VII - RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

- Art. 36 - Responsabilità disciplinare
- Art. 37 - Difesa in giudizio
- Art. 38 - Riconoscimenti

PARTE II ARMAMENTO DEGLI OPERATORI DI P.L.

- Art. 39 - Armamento
- Art. 40 - Numero delle armi
- Art. 41 - Tipo delle armi in dotazione
- Art. 42 - Porto dell'arma
- Art. 43 - Provvedimento del Sindaco per l'assegnazione dell'arma in via continuativa
- Art. 44 - Provvedimento di sospensione del porto d'arma dato dal Sindaco
- Art. 45 - Modalità di deposito e di tenuta dell'arma assegnata in via continuativa
- Art. 46 - Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale del Comune di appartenenza
- Art. 47 - Doveri dell'assegnatario
- Art. 48 - Controlli e sorveglianza sulle armi
- Art. 49 - Nomina del consegnatario delle armi
- Art. 50 - Addestramento
- Art. 51 - Norme disciplinari
- Art. 52 - Norme di rinvio in materia di armamento

PARTE III VESTIARIO POLIZIA LOCALE

- Art. 53 - Norme generali sul vestiario
- Art. 54 - Dotazione
- Art. 55 - Controllo qualità del vestiario
- Art. 56 - Sostituzione capi deteriorati
- Art. 57 - Danneggiamento dell'uniforme
- Art. 58 - Divieto di alterazione dell'uniforme
- Art. 59 - Dispensa dall'uso dell'uniforme
- Art. 60 - Riconsegna degli indumenti
- Art. 61 - Vestiario stagionale
- Art. 62 - Utilizzo dell'alta uniforme
- Art. 63 - Uniforme storica

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 64 - Norme di rinvio
- Art. 65 - Entrata in vigore

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to: Fiorentino**

---

IL PRESIDENTE

**F.to: Riccardi**

---

---

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data 22 GEN.2016 ..... ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.
2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 2124 del 22 GEN.2016.
3. è stata trasmessa in data 22 GEN.2016 ai seguenti uffici per l'esecuzione:

Al Dirigente del 4° Settore.

---

---

---

4.
  - è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
  - è divenuta esecutiva il ..... per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, lì 22 GEN.2016

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to: Fiorentino**

---

---

E' copia conforme all'originale.  
Data 22.01.2016

Il Segretario Generale