



REGOLAMENTO  
DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE  
DEL COMUNE DI ACI CASTELLO

*(approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 23/01/2024)*

## INDICE

### **TITOLO I ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 1 - Corpo Di Polizia Locale
- Articolo 2 - Funzioni Del Sindaco
- Articolo 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Locale
- Articolo 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Articolo 5 – Funzioni di Polizia Stradale
- Articolo 6 – Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Articolo 7 – Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Articolo 8 – Collaborazione nelle Attività di Protezione Civile
- Articolo 9 – Relazioni Sindacali

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

- Articolo 10 – Dotazione Organica del Corpo
- Articolo 11 – Ordinamento Strutturale del Corpo
- Articolo 12 – Articolazione delle Unità Organizzative

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

- Articolo 13 – Assegnazione Organico
- Articolo 14 – Compiti del Comandante
- Articolo 15 – Attribuzione Vice Comandante
- Articolo 16 – Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Locale
- Articolo 17 – Subordinazione Gerarchica e Rapporti Funzionali
- Articolo 18 – Diritti e Doveri
- Articolo 19 – Istanze e Reclami

### **TITOLO IV NORME D'ACCESSO**

- Articolo 20 – Modalità di Accesso
- Articolo 21 – Aggiornamento Professionale
- Articolo 22 – Mansioni e Incarichi
- Articolo 23 – Accertamenti Sanitari
- Articolo 24 – Inidoneità al Servizio
- Articolo 25 – Mobilità Interna
- Articolo 26 – Procedimenti Disciplinari
- Articolo 27 – Encomi ed Elogi
- Articolo 28 – Missioni ed Operazioni Esterne
- Articolo 29 – Distacchi e Comandi

## **TITOLO V DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

- Articolo 30 – Finalità Generali dei Servizi
- Articolo 31 – Uniforme di Servizio
- Articolo 32 – Distintivi di Qualifica
- Articolo 33 – Arma in Dotazione
- Articolo 34 – Strumenti e Mezzi in Dotazione
- Articolo 35 – Tessera e Distintivo di Riconoscimento
- Articolo 36 – Programmazione
- Articolo 37 – Organizzazione del Servizio
- Articolo 38 – Elementi Organizzativi del Servizio
- Articolo 39 – Obbligo di Intervento e di Rapporto
- Articolo 40 – Orario di Servizio
- Articolo 41 – Inizio e Termine del Servizio
- Articolo 42 – Mobilitazione dei Servizi
- Articolo 43 – Riposi – Permessi – Congedi

## **TITOLO VI NORME DI COMPORTAMENTO**

- Articolo 44 – Norme Generali – Doveri
- Articolo 45 – Rapporti Interni al Corpo
- Articolo 46 – Comportamento in Pubblico
- Articolo 47 – Cura della Persona
- Articolo 48 – Saluto
- Articolo 49 – Scorta D'Onore e Gonfalone del Comune

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 50 – Appartenenza al Corpo
- Articolo 51 – Rinvio al Regolamento Generale per il Personale del Comune
- Articolo 52 – Norma Finale
- Articolo 53 – Entrata in Vigore

## **TITOLO I ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**1.** Al fine di disciplinare compiutamente ed organicamente l'intero settore ed i servizi della Polizia Locale, il presente Regolamento, in attuazione degli artt. 4 e 7 L. 07.03.1986, n. 65, nonché dell'art. 9 L. Regione Sicilia 01.08.1990, n. 17, detta le norme di organizzazione del Corpo e degli Uffici.

**2.** Le norme di regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale senza distinzione di qualifica.

**3.** Costituiscono fonti del presente regolamento:

- a.** gli articoli 117 e seguenti della Costituzione;
- b.** la legge nazionale 7 marzo 1986 n. 65;
- c.** la legge Regione Siciliana 1 agosto 1990 n. 17;
- d.** il Decreto Assessorato Regionale Enti Locali 04.09.1993;
- e.** il Decreto Assessorato delle Autonomie Locali 17.05.2006;
- f.** gli artt. 11 e 12 D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni, di seguito denominato "Codice della Strada";
- g.** il D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Reg. di Esecuzione ed Attuazione del C.d.S.);
- h.** la L. 24 novembre 1981, n. 689;
- i.** il D. Lgs. 18.08.2000, 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- j.** il vigente codice di procedura penale;
- k.** ogni altra norma legislativa, statutaria, regolamentare e contrattuale applicabili in materia.

### **Articolo 2 FUNZIONI DEL SINDACO**

**1.** Il Sindaco o l'Assessore delegato, impartisce le direttive generali al Comandante, vigila sul buon andamento ed imparzialità del Servizio, sovrintendente all'intera attività istituzionale del Corpo, e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

**2.** Non possono essere previste altre dipendenze del Corpo, o dei singoli Agenti di Polizia Locale, al di fuori di quelle previste dalla normativa vigente.

### **Articolo 3 FUNZIONI, COMPITI E AMBITI TERRITORIALI DELLA POLIZIA LOCALE**

**1.** La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

**2.** L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello del Comune, fatti salvi

i casi indicati dalla normativa e, in particolare, nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché nei casi espressamente previsti dal presente regolamento.

**3.** Al Corpo di Polizia Locale sono demandati i seguenti compiti:

- a.** vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la vigilanza in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene, pubblici esercizi;
- b.** assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite comunque dalle vigenti leggi;
- c.** prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d.** adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle vigenti disposizioni del codice di procedura penale;
- e.** raccogliere notizie, effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- f.** concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- g.** prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire – su disposizione del Sindaco – la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- h.** vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i.** segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- j.** provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale;
- k.** collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale;
- l.** accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento.

#### **Articolo 4 FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

**1.** Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita al Personale di categoria C, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Personale di categoria D addetto al coordinamento e al controllo, così come stabilito all'art. 5 L. 7 marzo 1986, n. 65.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa delle singole unità diverse dagli Ufficiali durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

#### **Articolo 5 FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE**

**1.** Nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, il Personale del Corpo di Polizia Locale esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 D. Lgs. n. 285/1992, consistenti in:

- a. prevenzione e accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
- b. rilevazioni tecniche relative agli incidenti stradali;
- c. predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d. servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e. tutela e controllo sull'uso della strada.

2. Il Personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso stradale in genere.

## **Articolo 6 FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA**

1. Il Personale del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi dell'articolo 5 Legge n. 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto Personale la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è dichiarata decaduta dal Prefetto ove sia accertato il venir meno dei requisiti previsti dalla legge.

## **Articolo 7 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO**

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

2. Nei casi d'urgenza, la relativa disposizione, può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

## **Articolo 8 COLLABORAZIONE NELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE**

1. Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, in base alle loro competenze, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative in materia e dal piano comunale di protezione civile.

## **Articolo 9 RELAZIONI SINDACALI**

1. L'organizzazione del Corpo di Polizia Locale e l'espletamento dei servizi d'istituto sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta un'efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali,

nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **Articolo 10 DOTAZIONE ORGANICA DEL CORPO**

1. L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione alle direttive e alle esigenze di servizio. Esso è contenuto all'interno della dotazione organica dell'Ente e nel piano del fabbisogno del personale ed è sottoposto a revisione periodica ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

### **Articolo 11 ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO**

1. Il Corpo di Polizia Locale è costituito dalle seguenti Unità Organizzative: Servizi, Sezioni e Nuclei.

### **Articolo 12 ARTICOLAZIONE DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE**

1. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative, disciplinandone i compiti, in ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite.

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

3. I predetti Servizi svolgono i seguenti compiti di massima:

**a.** cura degli affari generali, formazione e aggiornamento, cura del contenzioso, rilascio di pareri e nullaosta, rapporti con Organi ed Enti vari, organizzazione e programmazione, gestione del Personale, gestione contabile, predisposizione e coordinamento dei servizi, gestione dei veicoli in dotazione;

**b.** gestione delle procedure sanzionatorie, dei servizi di ricevimento del pubblico, della riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni amministrative;

**c.** attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, disciplina del traffico, elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;

**d.** attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché ogni altra attività di polizia amministrativa;

**e.** attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, tutela ambientale, tutela dei minori e degli emarginati, vigilanza sui fenomeni di degrado urbano;

- f. attività di Centrale Operativa;
- g. gestione dei grandi eventi sotto il profilo della viabilità.

4. I servizi di raccolta dei dati statistici, tenuta del protocollo, attività economiche, attività di supporto giuridico sono tendenzialmente demandati in misura prevalente ad impiegati comunali, appositamente formati, non appartenenti al Corpo della Polizia Locale al fine di garantire una più ampia presenza nei servizi operativi degli appartenenti al corpo, fermo restando l'esclusivo impiego di personale appartenente al Corpo riguardo ad ogni attività connessa alle funzioni di polizia giudiziaria o ad attività che, per la loro particolare natura, vengano espressamente demandate al predetto personale dal Comandante del Corpo.

\*\*\*\*\*

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

#### **Articolo 13 ASSEGNAZIONE ORGANICO**

1. Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del Personale alle strutture del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita.
2. La distribuzione del Personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire un'equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.
3. Al Corpo di Polizia Locale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre Aree od a differenti profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia né rivestono le qualifiche di cui al precedente art. 4.

#### **Articolo 14 COMPITI DEL COMANDANTE**

1. Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale. In particolare:
  - a. cura l'aggiornamento tecnico - professionale dei componenti il Corpo;
  - b. dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
  - c. dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - d. provvede a tutti i servizi ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini di servizio;
  - e. dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
  - f. propone e/o dispone encomi al personale ritenuto meritevole.
2. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale, provvede altresì:

- a. all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- b. al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- c. all'attività di direzione, coordinamento e controllo del Personale dipendente assegnato al Comando della Polizia Locale;
- d. a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- e. a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi delle altre Forze di Polizia;
- f. ad esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- g. a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- h. a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

### **Articolo 15**

#### **ATTRIBUZIONE VICE COMANDANTE**

1. Il Vice Comandante, se presente, coadiuva il Comandante della direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del Corpo.
2. Esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza temporanea del Comandante, informando quest'ultimo in merito ad eventuali decisioni assunte rispetto a fatti di cuna certa gravità o importanza, rimanendo responsabile verso il Comandante delle decisioni assunte in sua assenza.
3. svolge attività di studio, ricerca e programmazione di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.
4. è responsabile del servizio assegnato, nonché dell'impegno tecnico-operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.
5. in particolare:
  - coordina e controlla i servizi affidati;
  - emana ordini di servizio e stabilisce le modalità di esecuzione, elabora relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

### **Articolo 16**

#### **COMPITI DEGLI ALTRI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

1. Il personale appartenente al profilo dell'area di vigilanza, categoria C (agente, assistente, ispettore), come elencato nel Decreto Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali 17.05.2006, deve assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; le unità collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
2. Il predetto personale di categoria C, espleta tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto. Più in particolare ha il compito di:
  - a. vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune, segnalando eventuali disservizi;
  - b. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le

disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;

**c.** accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;

**d.** prestare soccorso di assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;

**e.** acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

**f.** vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

**g.** esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia urbana, di annona, di commercio, di Polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, di protezione ambientale, etc.;

**h.** in caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli;

**i.** evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

**j.** dare disponibilità ai ricoveri in T.S.O. Su ordinanza del Sindaco ai sensi di legge;

**k.** scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del Sindaco in T.S.O.;

**l.** accompagnare possibilmente alle loro abitazioni oppure presso gli uffici del Comando i fanciulli abbandonati o smarriti;

**m.** depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;

**n.** evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune ed a quella degli Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;

**o.** sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano 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;

**p.** controllare l'applicazione della normativa in materia di esercizi commerciali;

**q.** in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:

**I)** le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate all'Amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;

**II)** siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;

**III)** non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;

**r.** impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

**s.** non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

**3.** Il personale di cui al comma precedente presta servizio appiedato o a bordo di veicoli utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche in dotazione, nonché l'arma di ordinanza.

**4.** Essi alla fine di ciascun turno di servizio, redigono breve rapporto su quanto operato.

## **Articolo 17**

### **SUBORDINAZIONE GERARCHICA E RAPPORTI FUNZIONALI**

- 1.** Gli appartenenti al Corpo Polizia Locale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.
- 2.** Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.
- 3.** Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.
- 4.** Qualora si rendesse necessario, per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive tra personale di pari grado e qualifica saranno date da colui che ha maggiore anzianità di servizio, come risultante dai ruoli.

## **Articolo 18**

### **DIRITTI E DOVERI**

- 1.** Il Corpo Polizia Locale espleta i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
- 2.** Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle leggi e dai regolamenti, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- 3.** Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.
- 4.** Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge.
- 5.** Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

## **Articolo 19 ISTANZA E RECLAMI**

1. Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.
2. I superiori non possono rifiutare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO IV NORME DI ACCESSO**

### **Articolo 20 MODALITA' DI ACCESSO**

1. L'ammissione al concorso per l'accesso alla varie categorie della Polizia Locale è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale di lavoro.
2. Per i requisiti generali e speciali di accesso si rinvia a quanto stabilito dall'apposito Regolamento dell'Ente in materia di accesso al pubblico impiego.

### **Articolo 21 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e addestramenti, dedicati alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
3. La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 L. n. 65/86 e dalla Legge Regionale n. 17/90.
4. Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

### **Articolo 22 MANSIONI E INCARICHI**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevoles supplenza

nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

### **Articolo 23 ACCERTAMENTI SANITARI**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

### **Articolo 24 INIDONEITÀ AL SERVIZIO**

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Locale, a seguito di visita effettuata dall'autorità medica competente, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, a meno che il Comandante non dia nullaosta al trasferimento in altro ufficio alla luce della impossibilità di assegnare un carico di lavoro amministrativo considerate la capacità ed attitudini professionali.

### **Articolo 25 MOBILITÀ INTERNA**

1. L'istituto della mobilità interna è attivato nei seguenti casi:

- a. per esigenze personali del dipendente;
- b. quale misura per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e strumento "anticorruzione", ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- c. per pianificare l'assegnazione del personale ai servizi o reparti;
- d. per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Locale;
- e. per temporanee esigenze di servizio.

2. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante.

3. L'assegnazione dei Responsabili ai servizi ed agli uffici avviene su designazione del Comandante.

4. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge, quelle previste dai contratti di lavoro e quelle stabilite dai Regolamenti comunali.

### **Articolo 26 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dalle leggi, dai regolamenti, dal codice disciplinare, dal contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa, nel principio del

contraddittorio.

**2.** Ogni appartenente del Corpo è tenuto a segnalare al Comandante eventuali comportamenti del personale che si discostino dalle norme del presente Regolamento e delle altre disposizioni dettate in materia disciplinare al fine di consentire l'eventuale avvio di procedimento disciplinare.

**3.** Il Comandante in ragione della posizione apicale provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza, ovvero in osservanza della normativa vigente segnala alla Commissione disciplinare comunale.

**4.** Per l'irrogazione di sanzioni di maggiore gravità come determinate dalle vigenti disposizioni in materia, il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

**5.** Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Locale.

## **Articolo 27 ENCOMI ED ELOGI**

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

- a.** Encomio solenne del Sindaco, su segnalazione del Comandante, dell'Assessore competente o motu proprio;
- b.** Encomio semplice del Comandante;
- c.** Elogio del Comandante.

**2. L'Encomio solenne** è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso deve essere specificatamente motivato.

**3. L'Encomio semplice** è attribuito per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi particolari capacità operative, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto.

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

**5.** Gli Elogi e gli Encomi sono comunicati per iscritto agli interessati e sono registrati sul loro foglio matricolare.

**6.** Il Sindaco, anche su proposta del Comandante o dell'Assessore competente, può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di un'eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore compiuti dal Personale appartenente al Corpo.

## **Articolo 28**

### **MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE**

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 4 L. 07.03.1986, n. 65 e dell'art. 3, comma 3 L. Regionale n. 17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.
2. Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate.
3. In casi di urgenza, per motivi di soccorso o a seguito di calamità o disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, del Comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste per le missioni e le trasferte dei dipendenti.
4. Il Comando di Polizia Locale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.
5. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante anche per finalità di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza.
6. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

## **Articolo 29**

### **DISTACCHI E COMANDI**

1. Per l'applicazione dell'istituto, previo parere del Comandante, si rinvia alle previsioni dell'art. 4 L. 07.03.1986, n. 65, nonché di ogni altra norma, anche regolamentare, in materia, tenuto conto, comunque, che i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella del Comune di appartenenza.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO V**

### **DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

## **Articolo 30**

### **FINALITA' GENERALI DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato per il perseguimento del pubblico interesse.

### **Articolo 31**

#### **UNIFORME DI SERVIZIO**

1. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. La foggia, la qualità, il tipo ed i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dell'art. 10 L. Regionale n. 17/90.
3. E' fatto divieto, agli appartenenti al Corpo, di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
4. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme.
5. È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.
6. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

### **Articolo 32**

#### **DISTINTIVI DI QUALIFICA**

1. I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con Decreto Assessorato delle Autonomie Locali 17.05.2006, ai sensi dell'art. 10 della Legge Regionale n. 17/90.
2. Sull'uniforme possono essere portate, dai singoli appartenenti, le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

### **Articolo 33**

#### **ARMA IN DOTAZIONE**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'arma d'ordinanza fornita dall'Amministrazione.
2. L'arma deve essere portata addosso e può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è espressamente consentito.
3. Gli agenti vengono addestrati e periodicamente allenati all'uso dell'arma e, secondo la normativa vigente, devono superare annualmente un corso teorico pratico di esercitazione di tiro.
4. Il personale di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:
  - a. custodire l'arma, i caricatori e le relative munizioni sotto la propria personale

- responsabilità, adottando le misure precauzionali più opportune;
- b.** verificare con il Comandante, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma sul Registro delle Armi e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
  - c.** applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza generali previste per il maneggio delle armi;
  - d.** curare personalmente l'ordinaria manutenzione e la pulizia dell'arma;
  - e.** partecipare attivamente alle esercitazioni di tiro previste, facendo presenti all'Istruttore di tiro eventuali dubbi relativo al maneggio ed all'uso dell'arma;
  - f.** segnalare immediatamente al Comandante o al superiore in servizio ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni; non portare assolutamente in servizio armi diverse da quella ricevuta in dotazione e non alterare per nessun motivo le caratteristiche tecniche e funzionali della stessa e dei proiettili;
  - g.** dare immediata notizia al Comandante e contestualmente sporgere formale denuncia presso la Polizia di Stato o i Carabinieri in caso di smarrimento o di furto dell'arma e/o dei caricatori e/o di uno o più proiettili.

### **Articolo 34** **STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE**

- 1.** Le attività della Polizia Locale, possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme e collegamento con la Centrale Operativa del Comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.
- 2.** I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione ed alla comunicazione.
- 3.** Gli addetti qualora muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento.
- 4.** Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale impiegati in servizi esterni devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite, in assenza di istruzioni seguono il programma di lavoro già assegnato.
- 5.** Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere dotati, previa frequenza di un corso di addestramento all'uso, di strumenti di tutela dell'incolumità personale intesi quali presidi tattici difensivi, diversi dall'arma di ordinanza, finalizzati alla prevenzione e alla protezione dai rischi professionali.

### **Articolo 35** **TESSERA E DISTINTIVO DI RICONOSCIMENTO**

- 1.** Il personale del Corpo di Polizia Locale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.
- 2.** Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo

sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

3. le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla Legge Regionale e le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

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

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

### **Articolo 36 PROGRAMMAZIONE**

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

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

3. I servizi interni sono finalizzati all'organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti di istituto del Corpo.

4. I servizi interni o di minor aggravio - nel rispetto, comunque, delle competenze specialistiche e delle specifiche professionalità richieste per l'espletamento dell'incarico - sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

### **Articolo 37 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

- a. l'ordine di servizio giornaliero;
- b. l'ordine di servizio particolare;
- c. l'istruzione generale o circolare.

2. **L'ordine di servizio giornaliero** costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e dei servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Locale e l'atto quotidiano di programmazione delle attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi

e delle direttive emanate dal Comandante.

**3.** L'ordine di servizio giornaliero viene pubblicato almeno entro le ore 14.00 di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.

**4.** L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

**5.** Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.

**6.** L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

### **Articolo 38**

#### **ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO**

**1.** Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

**2.** Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

**3.** Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

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

### **Articolo 39**

#### **OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO**

**1.** Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

**2.** Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze e per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

**3.** Nel rapporto di servizio, il personale riferisce sinteticamente sulle principali attività compiute e segnala eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui ha operato.

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

#### **Articolo 40 ORARIO DI SERVIZIO**

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

**2.** L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.

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

#### **Articolo 41 INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO**

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

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

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

**4.** Il prolungamento del servizio è, altresì, obbligatorio, per il tempo necessario a completare un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile ed in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore.

**5.** Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono tendenzialmente svolti da pattuglie composte da due unità stabilmente collegate con il Comando.

#### **Articolo 42 MOBILITAZIONE DEI SERVIZI**

**1.** Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

**2.** Il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

#### **Articolo 43 RIPOSI - PERMESSI – CONGEDI**

**1.** In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

**2.** In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

### **TITOLO VI NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Articolo 44 NORME GENERALI – DOVERI**

**1.** Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 30, fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, essi devono considerarsi sempre disponibili per il servizio per le situazioni di emergenza.

#### **Articolo 45 RAPPORTI INTERNI AL CORPO**

**1.** I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

**2.** Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, autorità e prestigio.

## **Articolo 46**

### **COMPORTAMENTO IN PUBBLICO**

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

## **Articolo 47**

### **CURA DELLA PERSONA**

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro del Corpo e della Amministrazione che rappresenta.
2. L'acconciatura dei capelli della barba e dei baffi, nonché i cosmetici nella tonalità e modalità di applicazione eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione evitando ogni forma di appariscenza.
3. È vietato variare la foggia dell'uniforme. È altresì vietato usare orecchini, collane, e qualsiasi altro monile quando si espleta il servizio in uniforme.
4. Indossando l'uniforme è vietato, se non per fatto di servizio, portare pacchi, borse, involucri arrecando pregiudizio all'immagine e al prestigio del Corpo.

## **Articolo 48**

### **SALUTO**

1. Gli appartenenti al Corpo debbono il saluto ai loro superiori, i quali hanno l'obbligo di restituirlo, in ogni circostanza di luogo e tempo. Hanno inoltre obbligo di saluto alla Bandiera, al Gonfalone del Comune, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali in carica e al Segretario Comunale, a tutte le autorità civili e militari previsti dai regolamenti di disciplina militare.
2. Sono dispensati dal saluto: coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico; i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli; il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone o alla Bandiera Nazionale.
3. Il saluto al cittadino che si rivolge per chiedere informazioni ed al potenziale autore di violazioni è segno della più evidente manifestazione di imparzialità e correttezza dell'azione. Il saluto è reso nella forma militare.

**Articolo 49**  
**SCORTE D'ONORE E GONFALONE DEL COMUNE**

1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

\*\*\*\*\*

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 49**  
**APPARTENENZA AL CORPO**

1. Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

**Articolo 50**  
**RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano, agli appartenenti al Corpo, le norme contenute nelle leggi, nei contratti di lavoro e nelle altre fonti regolamentari comunali.

**Articolo 51**  
**NORMA FINALE**

1. E' abrogato il precedente regolamento del Corpo di Polizia Locale.

**Articolo 52**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.