

# REGIONE ABRUZZO COMUNE DI SAN SALVO

(PROVINCIA DI CHIETI)



## REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTÀ DI SAN SALVO

Modificato ed aggiornato al regolamento regionale di attuazione dell'art.26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42 (Norme in materia di Polizia Amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012) – con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 15/07/2024

## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Contenuto del Regolamento
- Art. 2 – Funzioni e finalità del Corpo di Polizia Locale
- Art. 3 – Stato giuridico, accesso e qualifiche degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale
- Art. 4 – Principio di efficienza e semplificazione
- Art. 5 – Principio di lealtà e fedeltà

#### Capo II - Forme di collaborazione

- Art. 6 – Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Art. 7 – Collaborazione alle attività di protezione civile

### TITOLO II ORDINAMENTO E STRUTTURA DEL CORPO

#### Capo I – Organizzazione gerarchica

- Art. 8 – Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 9 – Autonomia funzionale e Dotazione Organica
- Art. 10 – Autorità giudiziaria e Autorità di Pubblica sicurezza
- Art. 11 – Inquadramento gerarchico del Corpo

#### Capo II - Disciplina funzionale – attribuzioni e compiti

- Art. 12 – Comandante del Corpo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o Dirigenza -
- Art. 13 – Vice Comandante - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione -
- Art. 14 – Istruttore Direttivo di Polizia Locale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione -
- Art. 15 – Istruttore di Polizia Locale – Sovrintendente, Sovrintendente Capo, Ispettore ed Ispettore Capo addetti al coordinamento - Agente, Agente Scelto, Assistente e Assistente Capo addetti alle attività di servizio
- Art. 16 – Distintivi di grado
- Art. 17 – Passaggio ai vari Gradi superiori

### TITOLO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

#### Capo I - Norme di comportamento

- Art. 18 – Norme generali di condotta
- Art. 19 – Saluto
- Art. 20 – Facoltà di rivolgersi ai superiori
- Art. 21 – Divieto di fumo in servizio e varie
- Art. 22 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 23 – Encomi ed elogi

#### Capo II - Norme per la sicurezza sul lavoro e per il corretto uso dell'uniforme

- Art. 24 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 25 – Uniforme

- Art. 26 – Accessori di equipaggiamento e modalità d'uso
- Art. 27 – Uso dell'uniforme e cura della persona
- Art. 28 – Fregi e distintivi
- Art. 29 – Uso dell'abito civile
- Art. 30 – Tessera di riconoscimento e placca di riconoscimento
- Art. 31 – Cambio stagionale dell'uniforme

#### TITOLO IV DISPOSIZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

##### Capo I - Organizzazione ed esecuzione del servizio

- Art. 32 – Presentazione in servizio
- Art. 33 – Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- Art. 34 – Ordine di servizio giornaliero
- Art. 35 – Ordini verbali e disposizioni di servizio
- Art. 36 – Obblighi al termine del servizio
- Art. 37 – Servizi a carattere continuativo con cambio sul posto
- Art. 38 – Abbandono del posto di servizio
- Art. 39 – Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 40 – Onori e cerimonie

##### Capo II - Modalità di esecuzione del servizio

- Art. 41 – Impiego nel servizio
- Art. 42 – Tipologia del servizio
- Art. 43 – Servizio esterno
- Art. 44 – Servizio interno
- Art. 45 – Servizio di pronto intervento
- Art. 46 – Servizio di pronta reperibilità
- Art. 47 – Servizi a richiesta di privati o altri Enti
- Art. 48 – Dimora abituale e pronta rintracciabilità

##### Capo III - Veicoli di servizio ed armamento in dotazione

- Art. 49 – Uso dei veicoli di servizio
- Art. 50 – Manutenzione dei veicoli e diligenza nell'uso
- Art. 51 – Obblighi e divieti
- Art. 52 – Responsabilità
- Art. 53 – Dotazione di armi e strumenti di autotutela

##### Capo IV – Orario di lavoro e Orario di servizio

- Art. 54 – Orario di lavoro, Orario di servizio e turno di servizio
- Art. 55 – Organizzazione del Turno di servizio
- Art. 56 – Congedi – riposi - permessi

#### TITOLO V

#### ATTUAZIONE D.M. 04/03/1987, N. 145 –ARMAMENTO-

##### Capo I – Generalità, numero e tipo di armi

- Art. 57 – Disposizioni generali
- Art. 58 – Tipo di armi in dotazione

Art. 59 – Numero delle armi in dotazione

#### Capo II – Modalità e casi di porto dell'arma

Art. 60 – Assegnazione dell'arma

Art. 61 – Servizi da espletare armati

Art. 62 – Modalità di porto dell'arma

Art. 63 – Servizi di collegamento e di rappresentanza

Art. 64 – Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

#### Capo III – Tenuta e custodia delle armi

Art. 65 – Prelevamento e deposito dell'arma

Art. 66 – Doveri dell'assegnatario

Art. 67 – Istituzione e caratteristiche dell'armeria e della camera di sicurezza

Art. 68 – Funzionamento dell'armeria

Art. 69 – Consegnatario e sub – consegnatario delle armi

Art. 70 – Doveri del consegnatario dell'armeria

Art. 71 – Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

Art. 72 – Controlli e sorveglianza

#### Capo IV – Addestramento

Art. 73 – Addestramento al tiro

### TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Capo I – Norma finale e di rinvio

Art. 74 – Fondo speciale del personale di Polizia Locale

Art. 75 – Festa del Corpo di Polizia Locale

Art. 76 – abrogato

Art. 77 – abrogato

Art. 78 – Entrata in vigore

Art. 79 – Trasmissione del regolamento

Allegato A - Tabella Uniformi, accessori ed equipaggiamento

Allegato B - abrogato

Allegato C - abrogato

CITTA' DI SAN SALVO  
Provincia di Chieti

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, in esecuzione dei dettami di cui la Legge 7 marzo 1986, n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", della Legge Regionale d'Abruzzo 20 novembre 2013, n.42, del regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42 (Norme in materia di Polizia Amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012) e della deliberazione della Giunta Regionale n. 85 del 01 febbraio 2019, al fine di assicurare un efficiente ed efficace servizio di P.L., le funzioni e l'organizzazione del Corpo di Polizia Locale del Comune di San Salvo, articolandosi in un complesso di norme intese, ai sensi delle vigenti disposizioni normative di riferimento, a conformare l'attività istituzionale del Corpo di Polizia Locale agli indirizzi programmatici fissati dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 2

FUNZIONI E FINALITA' DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Nell'ambito del territorio del Comune di San Salvo e avuto riguardo alle proprie competenze ed attribuzioni rivendenti dalla legislazione statale e regionale, il Corpo di Polizia Municipale/Locale (d'ora in poi indicata solo come Polizia Locale) adempie le funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale urbana e rurale ed assolve, in via precipua, tutte le funzioni di polizia amministrativa locale attribuita agli Enti Locali dalla normativa vigente di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Corpo di P.L., oltre ad esercitare ogni funzione prevista ed espressamente attribuita dalle norme vigenti alla Polizia Locale, provvede, in particolare, a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la polizia edilizia, il commercio su aree private e pubbliche, i pubblici esercizi e le attività ricettive, la tutela ambientale, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle ASL;
- accertare gli illeciti amministrativi, irrogare la conseguente sanzione e curarne l'iter procedurale sino alla sua completa definizione e riscossione;
- svolgere azioni a tutela della sicurezza dei cittadini e a salvaguardia della ordinata e pacifica convivenza civile, ponendosi al servizio costante della comunità con cortesia e disponibilità all'ascolto;
- vigilare sul rispetto delle condizioni di fruibilità e vivibilità del territorio e dello spazio pubblico; svolgere attività di prevenzione e repressione dei comportamenti posti in essere in violazione delle prescrizioni contenute nei regolamenti comunali, nelle ordinanze sindacali e nei provvedimenti dell'Amministrazione nelle materie di competenza del Comune ed in quelle ad esso delegate;
- tutelare il decoro urbano, la quiete pubblica, la qualità della vita, l'ordine sociale;
- vigilare a salvaguardia dell'integrità, della conservazione e della corretta fruizione del patrimonio comunale pubblico e del patrimonio privato, preservandoli da ogni forma di uso illecito o di danneggiamento;
- svolgere compiti di polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;

- attendere, anche su richiesta di competenti Autorità, a compiti e servizi d'informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, previsti da leggi o regolamenti;
- segnalare agli organi competenti, deputati alla risoluzione, le esigenze di intervento per il ripristino urgente della funzionalità di pubblici servizi in genere e di quelli comunali in particolare, attivandosi al fine di rimuovere nell'immediato le cause che costituiscono pericolo per l'incolumità pubblica;
- prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza, in occasione di pubbliche funzioni o cerimonie, assolvendo al servizio di scorta d'onore al Gonfalone del Comune, su espressa disposizione del Sindaco;
- svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione delle sedute di Consiglio Comunale;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e/o disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- promuovere l'educazione stradale e la legalità nelle scuole di ogni ordine e grado;
- adempiere le istruzioni di servizio e le altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- eseguire i 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 dell'esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.) e accertamento sanitario obbligatorio (A.S.O.), ove strettamente necessario.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di San Salvo non possono essere impiegati per lo svolgimento di funzioni e compiti diversi da quelli propri, come previsto dalla normativa di riferimento. Tutte le funzioni ed i servizi svolti dal Corpo della Polizia Locale di San Salvo sono realizzati in base alla distinzione tra funzioni di comando, attività di coordinamento e controllo, attività di coordinamento ed attività di servizio. Tale articolazione rappresenta criterio univoco di identificazione della gerarchia interna al Corpo e di classificazione dei distintivi di grado degli operatori così come disciplinato negli articoli di cui al Capo II del Titolo II.

### Articolo 3 STATO GIURIDICO, ACCESSO E QUALIFICHE DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale sono regolati dalle norme generali sul pubblico impiego e sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle norme contrattuali di comparto. L'accesso al Corpo di P.L. avviene secondo quanto previsto dalle specifiche disposizioni normative e regolamentari, alle quali si fa rinvio. Non sono comunque ammessi ai concorsi in Polizia Locale i candidati che siano stati per qualsiasi motivo espulsi dalle Forze Armate o da altre Pubbliche Amministrazioni o Pubblici Uffici, che abbiano subito condanna a pena detentiva, che siano stati sottoposti a misure di prevenzione, che abbiano prestato servizio civile per cui, ai sensi dell'art. 15, comma 7, L. 8/7/98 n. 230, è vietato partecipare ai concorsi per impieghi che comporti l'uso delle armi. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 comma 2 lett. B del D.L. 281/97, possono essere stabiliti particolari requisiti psico – attitudinali e fisici per l'ammissione ai concorsi in Polizia Locale. In ogni caso, dovrà essere accertata - prima dell'assunzione - l'incondizionata idoneità dei candidati vincitori di concorso a svolgere tutte le mansioni connesse al ruolo, in particolare quelle operative, mediante visita medica da svolgersi con le modalità previste dalla disciplina vigente (possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto d'armi riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale - D.M. 28/4/1998, in G.U. n. 143 del 22/6/1998 -). E' comunque condizione essenziale, per svolgere servizio in qualità di Agente o Ufficiale del Corpo di Polizia Locale, che si conservino i requisiti psico – attitudinali e fisici per svolgere in modo completo ed incondizionato tutte le mansioni proprie dei ruoli ricoperti.

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex lege:

- funzioni di Polizia Giudiziaria, in conformità a quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 - "Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale", rivestendo a tal fine le qualità di: Agente di Polizia Giudiziaria riferita al ruolo degli istruttori addetti al coordinamento degli Operatori di Polizia

Locale, ed a quello degli Assistenti ed Agenti di P.L. addetti alle attività di servizio; Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante del Corpo, al Vice Comandante ed al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

- Servizio di Polizia Stradale, in osservanza a quanto sancito dagli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 – “Nuovo Codice della Strada” e ss. mm. ii.;
- funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 - “Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale”, assumendo a tal fine la qualità di Agente di pubblica sicurezza all'uopo conferita dal Prefetto con decreto, previa comunicazione nominativa del Sindaco in ordine al personale del Corpo di Polizia Locale per il quale viene richiesta l'attribuzione della predetta qualità. Gli addetti al servizio di Polizia Locale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza sono autorizzati a portare, senza licenza, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, le armi di cui sono dotati, anche fuori dal servizio;
- Ai sensi dell'art. 357 del Codice penale, inoltre, agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale spetta la qualifica di Pubblico ufficiale.

#### Articolo 4

##### PRINCIPI GENERALI DI SERVIZIO, DI EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE

Il Corpo di Polizia Locale di San Salvo svolge il servizio ed i compiti istituzionali assicurando la rispondenza della sua attività amministrativa al soddisfacimento dell'interesse dei cittadini secondo il principio della efficienza ed uniformità del servizio sull'intero territorio di competenza, al fine di rispondere adeguatamente e con prontezza alle richieste della comunità locale. Nell'attendere alle proprie funzioni e nell'adempimento delle proprie competenze, il Corpo di Polizia Locale adotterà ogni forma di semplificazione dell'attività amministrativa limitando a quelle strettamente necessarie le incombenze a carico dei cittadini.

#### Articolo 5

##### PRINCIPIO DI LEALTA' E FEDELTA'

Il Corpo di Polizia Locale di San Salvo opera al servizio della comunità quale principale regolatore della vita nello spazio pubblico della città e nel territorio ed assolve i compiti istituzionali uniformando il comportamento dei propri appartenenti ai doveri di fedeltà alla Repubblica e di lealtà nell'osservare la Costituzione, le leggi dello Stato e lo Statuto Comunale, perseguendo sempre, nell'esercizio della propria funzione, l'adempimento dei doveri del proprio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per la tutela del pubblico bene.

#### CAPO II

##### FORME DI COLLABORAZIONE

#### Articolo 6

##### COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

Come previsto dalla Legge sulla Sicurezza Urbana n. 48/2017, la Polizia Locale di San Salvo, nei limiti delle proprie competenze e finalità d'istituto, nonché nel rispetto di intese intercorse tra le competenti Autorità ed il Sindaco, collabora e coopera con le altre forze di Polizia dello Stato, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio finalizzati, in linea con le vigenti disposizioni nazionali, alla promozione di un sistema unitario e integrato di sicurezza urbana, quale bene primario da tutelare per il benessere delle comunità territoriali. La Polizia Locale, inoltre, persegue gli obiettivi individuati dai “Patti per l'attuazione della sicurezza urbana” di cui all'art. 5 della Legge n. 48/2017, così specificati:

- Prevenzione dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone di maggior degrado;
- Promozione e tutela della legalità;
- Promozione del rispetto del decoro urbano;
- Promozione dell'inclusione sociale.

## Articolo 7

### COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con le organizzazioni di volontariato, i servizi e le strutture comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, i compiti di primo soccorso e quelli previsti dal Piano comunale di protezione civile.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO E STRUTTURA DEL CORPO

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE GERARCHICA

## Articolo 8

### DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, quale Autorità superiore della P.L., sovrintende alle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. Al Sindaco o all'Assessore da lui delegato, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti a rapportarsi gerarchicamente solo a mezzo del Comandante del Corpo. Agli stessi non è consentito, salvo casi di comprovata urgenza inerenti alla salvaguardia della pubblica incolumità, corrispondere a richieste di servizio e/o intervento pervenute loro direttamente, anche da parte di amministratori o funzionari dell'Ente comunale, eludendo la normale via gerarchica. È dovere di chi riceve tali richieste darne immediata e tempestiva notizia al Comando nella persona del Comandante ovvero, in caso di sua temporanea assenza, a colui che per provvedimento espresso lo sostituisce.

## Articolo 9

### AUTONOMIA FUNZIONALE E DOTAZIONE ORGANICA

In relazione all'art. 7, comma 1 della Legge 07.03.1986 n. 65 ed all'art. 6, comma 2 della L.R. n. 42/2013, i comuni con almeno sette addetti, istituiscono il "Corpo di Polizia Locale" in luogo del relativo "Servizio di Polizia Locale", con la consequenziale attribuzione del ruolo di Comandante mediante le procedure concorsuali richiamate nel successivo art. 17 del presente regolamento, al posto del Responsabile del servizio. Inoltre, in considerazione del combinato disposto degli articoli n. 2 e 9 della Legge 07.03.1986 n. 65, il Corpo di Polizia Locale del Comune di San Salvo, deve intendersi entità organizzativa unitaria ed autonoma rispetto agli altri settori dell'Organizzazione Comunale. Al vertice del Corpo, ordinato gerarchicamente, è posto il Comandante che ne ha la responsabilità. Tra il Sindaco o l'Assessore da lui delegato ed il Comandante non può interpersi alcuna figura dirigenziale di raccordo. Il Corpo di Polizia Locale, pertanto, costituisce un Settore comunale autonomo, strutturato gerarchicamente e connesso funzionalmente al vertice dell'Amministrazione per mezzo del rapporto, diretto e unico, tra il Comandante ed il Sindaco. La dotazione organica del Corpo di Polizia Locale del Comune di San Salvo deve essere determinata secondo criteri di funzionalità ed economicità e, in rapporto al numero degli abitanti del Comune, ai flussi della popolazione, alla estensione, e alla morfologia del territorio ed alle caratteristiche socio-economiche della comunità locale. Tenuto conto dei predetti parametri, la dotazione organica potrà mantenere, di norma e come limite massimo, il rapporto agente/popolazione (ovvero gli "abitanti equivalenti", secondo quanto indicato dalla deliberazione della Giunta Regionale D'Abruzzo n. 85/2019, la cui consistenza numerica è data dalla popolazione residente sommata a quella temporanea e/o fluttuante), in una unità ogni 700 (settecento) abitanti, tenuto conto della programmazione del fabbisogno complessivo del Comune e delle relative coperture finanziarie. L'assegnazione del personale agli uffici del Corpo e la rotazione è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi, in rapporto alle specializzazioni conseguite dal personale, nonché, attitudini, capacità professionali, titoli culturali ed anzianità di servizio. Il personale

amministrativo, non appartenente alla Polizia Locale, ma eventualmente assegnato al servizio della Polizia Locale, è adibito all'espletamento di mansioni che non richiedono il possesso delle qualifiche di cui all'art. 3. Dette mansioni differiscono totalmente dai compiti di stretta pertinenza degli appartenenti al Corpo.

#### Articolo 10 AUTORITA' GIUDIZIARIA E AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA

Nell'esercizio delle funzioni di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di pubblica sicurezza gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale operano in rapporto di esclusiva dipendenza funzionale e sotto la direzione della competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

#### Articolo 11 INQUADRAMENTO GERARCHICO DEL CORPO

La struttura funzionale della Polizia Locale si basa sul principio gerarchico e sulla progressiva suddivisione e focalizzazione delle attività in compiti e mansioni assegnati a cascata ai livelli gerarchici sottostanti. L'articolazione dei gradi in cui si declina il principio gerarchico è ispirata a quella adottata dalle forze di polizia a ordinamento civile. Al vertice del Corpo di Polizia Locale, quale figura apicale ordinata gerarchicamente, è posto il Comandante. Ad esso è attribuito il coordinamento del Corpo di Polizia Locale. Nell'ambito della Polizia Locale la gerarchia è rappresentata dalle categorie di inquadramento degli appartenenti al Corpo. A parità di categoria, la dipendenza gerarchica è determinata dai ruoli e dai gradi. A parità di gradi, dall'anzianità nel grado. A parità di anzianità nel grado, la dipendenza gerarchica è determinata dalla posizione in graduatoria a seguito della quale si è stati inquadrati nella categoria che legittima il grado. A ulteriore parità, l'ordine di precedenza è dato dall'anzianità anagrafica. Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, nell'esercizio delle funzioni che attengono all'attività d'Istituto e nei rapporti interni al Corpo, è tenuto a conformarsi alle direttive impartite dal Comandante e dai superiori gerarchici, eseguendone gli ordini ed osservandone le disposizioni. Qualora una direttiva appaia a chi sia tenuto ad eseguirla non legittima, questi potrà chiedere chiarimenti al superiore che l'ha impartita o, in sua assenza, a colui che per provvedimento espresso lo sostituisce, con l'obbligo di darvi comunque esecuzione una volta che la stessa direttiva sia confermata. Laddove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il personale incaricato deve adoperarsi per superarli anche ricorrendo alla propria iniziativa, avendo cura di evitare di arrecare pregiudizio al servizio e di informare il superiore gerarchico appena possibile, riferendone i risultati e ogni altra conseguenza determinata dal suo intervento.

#### CAPO II DISCIPLINA FUNZIONALE – ATTRIBUZIONI E COMPITI

#### Articolo 12 COMANDANTE DEL CORPO (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

Il Comandante del Corpo è un profilo professionale specialistico e peculiare all'interno dell'ente, la cui funzione può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati. Esso riveste la qualifica e la posizione apicale previste per il personale dell'Ente. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, ferma restando la propria autonomia organizzativa e di gestione delle risorse assegnategli, è responsabile esclusivamente verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo. Il Comandante del Corpo è responsabile, in piena autonomia tecnica, dell'organizzazione e della direzione tecnico-operativa ed amministrativa del personale gerarchicamente dipendente. Al Comandante del Corpo compete il coordinamento del settore di Polizia Locale e la direzione delle attività operative necessarie al funzionamento del servizio di P.L. nell'ambito del territorio comunale, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da questi delegato.

Il Comandante del Corpo:

- emana le direttive generali e le disposizioni di servizio, adotta l'ordine di servizio giornaliero ed il prospetto mensile dei turni e verifica, anche attraverso il personale addetto al coordinamento e al controllo e quello appartenente al ruolo degli ispettori, l'espletamento di tutti i servizi d'Istituto disposti e la loro esecuzione in conformità alle direttive impartite ed agli indirizzi prefissati;
- elabora studi, relazioni, pareri e proposte di provvedimenti inerenti a materie di competenza; cura il costante rapporto con l'Autorità Giudiziaria, con le Autorità civili e religiose, con i Comandi dell'Arma e delle Forze di Polizia dello Stato presenti sul territorio e con i Comandi delle altre Polizie Locali;
- cura, in collaborazione ed avvalendosi degli addetti al coordinamento ed al controllo, la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale degli appartenenti al Corpo;
- rappresenta il Corpo di Polizia Locale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni istituzionali, pubbliche, civili e religiose, quando ne venga data espressa disposizione dal Sindaco.

#### Articolo 13

##### VICE COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

Il Vice Comandante di P.L., collabora direttamente col Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e delle attività di servizio nel suo complesso. 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 e delle dotazioni. Cura l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Come disposto dal precedente art. 12, esercita le funzioni vicarie di direzione del Servizio in caso di assenza o impedimento temporaneo del Comandante.

#### Articolo 14

##### ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO (Grado iniziale Vice Commissario - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D)

L'addetto al coordinamento e controllo, è responsabile delle attività espressamente assegnate dal Comandante di P.L. ed è addetto, appunto, al coordinamento ed al controllo del personale inquadrato nell'area degli istruttori (ex categoria "C"). Si attiene scrupolosamente alle esigenze operative e comportamentali stabilite nel presente regolamento ed esegue rigorosamente le direttive impartite dai superiori gerarchici (Comandante e Vice Comandante di P.L.). In particolare, provvede a:

- uniformare, nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, il suo comportamento ai doveri di rispetto e di lealtà verso il Comandante del Corpo e ad operare, nei confronti del personale subordinato ed assegnato e delle persone con le quali viene a contatto per ragioni del proprio ufficio, con imparzialità e nel rispetto della dignità umana; fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato ed assegnato;
- collaborare con il Comandante al fine di curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale del Corpo, attraverso proficua e costante attività di studio e di ricerca;
- operare al fine di assicurare e controllare con assiduità il regolare svolgimento del servizio da parte del personale dipendente. Dei controlli effettuati, delle disposizioni provvisoriamente impartite in via d'urgenza e degli eventuali rilievi, ai fini dei successivi adempimenti, riferisce al Comandante verbalmente, nell'immediatezza e, di seguito, con relazione scritta;
- attivarsi affinché l'avvicendamento del personale dipendente, nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, avvenga senza ritardo;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti e segnalando al Comandante situazioni di criticità;
- verificare e seguire il comportamento del personale in servizio che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e rilevare, avendone l'obbligo, le eventuali infrazioni disciplinari, rispondendo disciplinarmente della omissione o della mancata vigilanza; valutare, in prima analisi, l'adeguata

qualificazione delle istanze formulate, a qualunque titolo, dal personale inquadrato in qualifiche inferiori, da sottoporre al Comandante, assicurando sempre il rispetto della via gerarchica e dando, ad essa, compiuta e costante esecuzione;

- collaborare nella predisposizione e programmazione dei turni di servizio giornalieri e mensili;
- portare a conoscenza del personale subordinato e/o assegnato, senza ritardo e comunque all'atto della presentazione in servizio, eventuali variazioni al tipo di servizio e/o alle modalità di esecuzione delle disposizioni contenute nell'ordine di servizio per sopraggiunte contingenze, informandone per tempo il Comandante, laddove non già a conoscenza dello stesso;
- verificare per tempo l'ordine di servizio giornaliero e la forza presente, come da foglio di servizio, ed adottare congrue modifiche allo stesso in presenza di esigenze di servizio indifferibili ovvero di assenze del personale, avendo cura di riferire al Comandante, ex post, i provvedimenti e le soluzioni adottate; curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale.

L'addetto al coordinamento e controllo sostituisce nelle funzioni, inoltre, previa apposita delega, il Comandante di P.L. e/o il Vice – Comandante, in caso di loro contestuale assenza e/o impedimento, esercitando le attribuzioni ed adempiendo ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo di P.L. (ex art 5/5° L.R. 20 novembre 2013 n. 42).

#### Articolo 15

##### ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE

(Agente, Agente Scelto, Assistente e Assistente Capo, addetti alle attività di servizio, e Sovrintendente, Sovrintendente Capo, Ispettore ed Ispettore Capo addetti al coordinamento – ex cat. giur. C -)

L'istruttore di Polizia Locale deve assolvere, con cura e diligenza, tutti i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto sia delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, sia delle istruzioni, degli ordini, delle disposizioni e delle direttive impartite dal Comandante del Corpo e dai superiori gerarchici, integrando la propria attività con quella del collega, uniformando il proprio comportamento a spirito di collaborazione, disciplina e cortesia, al fine di perseguire l'efficienza e la funzionalità del servizio reso alla comunità, adoperandosi per ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza. Opera, infatti, per garantire alla collettività un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresenta il contatto di prossimità tra la stessa comunità e l'Amministrazione comunale. Agli Istruttori di P.L., a cui sono assegnati in via temporanea i gradi di addetti al coordinamento, sono affidati il coordinamento di uffici o di nuclei operativi, con le connesse responsabilità per le direttive e le istruzioni impartite e per i risultati conseguiti. Tenuto conto dei rapporti di gerarchia, agli stessi possono essere attribuiti compiti di coordinamento di uno o più operatori addetti alle attività di servizio nell'ambito delle direttive superiori con piena responsabilità per l'attività svolta.

All'Istruttore addetto al coordinamento con il grado più elevato, possono essere attribuite, in caso di assenza e/o impedimento del Comandante del Corpo, e dove assenti le figure del Vice Comandante e dell'addetto al coordinamento e controllo le funzioni vicariali temporanee previa apposita delega (ex art 5/5° L.R. 20 novembre 2013 n. 42).

#### Articolo 16

##### DISTINTIVI DI GRADO

I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di San Salvo e i criteri per l'avanzamento di grado, sono stabiliti dal regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42 (Norme in materia di Polizia Amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012). La diversificazione dei ruoli e delle competenze, anche in termini gerarchici, nell'ambito dello stesso profilo professionale, assume un particolare ed inevitabile rilievo proprio per l'Area di Vigilanza, essa passa necessariamente attraverso la rimodulazione dei segni distintivi di grado, attestazione visiva del riconoscimento dell'avvenuta acquisizione di capacità professionali, sufficiente livello di autonomia e di relazione nell'attività di servizio, in uno con l'esperienza pluriennale maturata, avuto riguardo alla più ampia

valenza organizzativa da riconoscere a tale processo di visibilità. I segni distintivi di grado hanno una funzione simbolica e mirano a distinguere i specifici ruoli e funzioni degli appartenenti alla Polizia Locale. Non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale addetto che è regolato esclusivamente dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle altre disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Assegnati agli Istruttori (ex categoria giuridica C), non conferiscono responsabilità proprie del personale inquadrato nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D), se non quelli di coordinamento espressamente attribuite, tenuto conto del ruolo e dei gradi posseduti, dal Comandante del Corpo responsabile del Settore, escludendosi, pertanto, ogni eventuale pretesa giuridica ed economica in tal senso da parte del personale, e non determinando riflessi nell'ambito delle mansioni legittimamente esigibili dal personale dipendente rispetto alla categoria di appartenenza. I distintivi di grado di seguito descritti, sono stati individuati attraverso l'esame della legislazione locale vigente, in modo da uniformarli, su base regionale, secondo un criterio idoneo a valorizzare le capacità professionali degli addetti, oltre che a rendere immediatamente percepibile, da parte dell'utenza, il ruolo e la funzione degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale. La semplificazione e rideterminazione delle qualifiche della P.L. correlate alla consequenziale attribuzione del distintivo di grado equivalente, permettono di renderli raffrontabili con quelli in uso alle Forze di polizia ad ordinamento civile operanti sul territorio, consentendone la loro comparazione.

**Come descritto nella sezione 9 dell'allegato A regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42:**

Distintivo di grado per il Comandante: sulla scorta di quanto indicato nel sopra richiamato regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42 (gradi sezione 9) il Comandante del Corpo riveste il grado conseguente, che è rappresentato da quattro formelle ghibertiane articolate a forma di rombo e bordate di rosso ed ornate dallo stemma regionale di base sovrapposto a tre barrette di color argento cromato da apporre su entrambe le contropalline – il soggolo del berretto rigido è costituito da un cordone a due capi intrecciati in canutiglia argentata con quattro galloni bordati di rosso, applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da alamari a fronda lunga realizzati su supporto di feltro di colore bordeaux brillante che presentano ciascuno un disegno a fronde in rilievo di colore argento (lunghezza 165 mm circa – larghezza 38 mm circa) al cui centro è ricamato lo stemma della Regione Abruzzo. Laddove fosse istituito il ruolo dirigenziale, invece, il Comandante del Corpo indossa il grado previsto dalla normativa regionale per il personale dirigente;

Distintivo di grado per il vice Comandante: riveste il grado conseguente a quanto previsto dalla sezione 9 del regolamento regionale, che è rappresentato da tre formelle ghibertiane articolate a forma di piramide e bordate di azzurro ornata dallo stemma regionale di base sovrapposto a tre barrette di color argento cromato da apporre su entrambe le contropalline – il soggolo del berretto rigido è costituito da un cordone a due capi intrecciati in canutiglia argentata con tre galloni bordati di azzurro, applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da alamari a fronde corte realizzati su supporto di feltro di colore bordeaux brillante che presentano ciascuno un disegno a fronde in rilievo di colore argento (misure ridotte della metà rispetto a quelli previsti per il Comandante) al cui centro è ricamato lo stemma della Regione Abruzzo.

Distintivo di grado per gli addetti al coordinamento e controllo (ex cat. D): rivestono il grado iniziale di **Vice Commissario** che è rappresentato da una formella ghibertiana ornata dallo stemma regionale di base sovrapposto a tre barrette di color argento cromato da apporre su entrambe le contropalline – il soggolo del berretto rigido è costituito da un cordone a due capi intrecciati in canutiglia argentata con un gallone, applicato su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da alamari a fronde corte realizzati su supporto di feltro di colore bordeaux brillante che presentano ciascuno un disegno a fronde in rilievo di colore argento (misure ridotte della metà rispetto a quelli previsti per il Comandante) al cui centro è ricamato lo stemma della Regione Abruzzo.

**Distintivi di grado non permanenti attribuiti agli Istruttori incaricati ed addetti al coordinamento secondo i dettami ed i requisiti indicati nel regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42:**

**Ispettore Capo:** il distintivo di grado è rappresentato da due pentagoni cromati affiancati in colore argento ornati dallo stemma regionale di base sovrapposto ad una barretta di color argento cromato centrale da apporre su entrambe le contropalline - il soggolo del berretto rigido è piatto e di colore argentato con bordino azzurro e profilato di nero con tre galloni della stessa foggia applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo. Laddove incaricato delle funzioni vicariali, i gradi dell'Ispettore Capo saranno bordati di azzurro.

**Ispettore:** il distintivo di grado è rappresentato da un pentagono cromato in colore argento ornato dallo stemma regionale di base sovrapposto ad una barretta di color argento cromato centrale da apporre su entrambe le contropalline - il soggolo del berretto rigido è piatto e di colore argentato con bordino azzurro e profilato di nero con due galloni della stessa foggia applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo. Laddove incaricato delle funzioni vicariali, i gradi dell'Ispettore saranno bordati di azzurro;

**Sovrintendente Capo:** il distintivo di grado è rappresentato da due rombi cromati affiancati in colore argento ornato dallo stemma regionale di base sovrapposto ad una barretta di color argento cromato centrale da apporre su entrambe le contropalline - il soggolo del berretto rigido è piatto e di colore nero con bordino azzurro con tre galloni della stessa foggia applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo. Laddove incaricato delle funzioni vicariali, i gradi del Sovrintendente Capo saranno bordati di azzurro;

**Sovrintendente:** il distintivo di grado è rappresentato da un rombo cromato in colore argento ornato dallo stemma regionale di base sovrapposto ad una barretta di color argento cromato centrale da apporre su entrambe le contropalline - il soggolo del berretto rigido è piatto e di colore nero con bordino azzurro con due galloni della stessa foggia applicati su ogni lato del soggolo all'altezza delle tempie. I bottoni laterali sono in metallo argentato - le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo. Laddove incaricato delle funzioni vicariali, i gradi del Sovrintendente saranno bordati di azzurro;

**I gradi di Sovrintendente, Sovrintendente Capo, Ispettore ed Ispettore Capo si acquisiscono a seguito dell'assegnazione di funzioni di coordinamento di altri operatori e per la durata dell'assegnazione stessa. Al termine dell'assegnazione, in caso di mancato rinnovo si perde il grado acquisito con la responsabilità di coordinamento e, computata l'anzianità maturata si torna ai gradi permanenti del ruolo degli agenti, con il grado associato all'anzianità complessivamente maturata fino al termine dell'assegnazione. Se vi è rinnovo dell'assegnazione, il grado temporaneo associato alla nuova attribuzione di funzioni di coordinamento, viene individuato in base all'anzianità di servizio complessivamente maturata tenendo conto anche del servizio prestato durante l'ultima assegnazione**

**Distintivi di grado permanenti per gli Istruttori addetti alle attività di servizio - ruolo degli Assistenti e degli Agenti vengono assegnati secondo i dettami ed i requisiti indicati nel regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42:**

**Assistente Capo:** il distintivo di grado è rappresentato da quattro barrette di colore rosso da apporre sulle contospalline e da un soggolo piatto di colore nero ornato su ciascun lato da tre galloncini di colore nero bordati di rosso per il berretto. I bottoni laterali sono in metallo argentato le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo;

**Assistente:** il distintivo di grado è rappresentato da tre barrette di colore rosso da apporre sulle contospalline e da un soggolo piatto di colore nero ornato su ciascun lato da due galloncini di colore nero bordati di rosso per il berretto. I bottoni laterali sono in metallo argentato le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo;

**Agente Scelto:** il distintivo di grado è rappresentato da due barrette di colore rosso da apporre sulle contospalline e da un soggolo piatto di colore nero ornato su ciascun lato da un galloncino di colore nero bordato di rosso per il berretto. I bottoni laterali sono in metallo argentato le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo;

**Agente:** il distintivo di grado è rappresentato da una barretta di colore rosso da apporre sulle contospalline e da un soggolo piatto di colore nero per il berretto. I bottoni laterali sono in metallo argentato le mostreggiature sono costituite da mostrine aventi forma rettangolare, di colore rosso, con profilatura perimetrale nichelata al cui vertice inferiore è riportato lo stemma della Regione Abruzzo;

#### Articolo 17

#### PASSAGGIO AI VARI GRADI SUPERIORI

In relazione a quanto indicato dal regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42 e tenuto conto che l'anzianità utile ai fini dell'avanzamento di grado è calcolata su tutto il periodo di servizio maturato come operatore all'interno dell'area di riferimento (area Istruttori o Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione) compresi i periodi a tempo determinato, anche in altri enti locali, i distintivi di grado sono così attribuiti:

**La progressione dei gradi per gli Addetti al Coordinamento e Controllo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) è:**

1. Al primo inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione fino al 7° anno = VICE COMMISSARIO;
2. da 7 anni a 14 anni di anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) = COMMISSARIO;
3. da oltre 14 anni a 21 anni di anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione = COMMISSARIO CAPO;
4. oltre i 21 anni di anzianità di servizio nell'area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione = COMMISSARIO CAPO SUPERIORE;

**VICE COMANDANTE:** riveste la qualifica di Vice Comandante, l'addetto al coordinamento e controllo vincitore di specifico concorso all'uopo bandito, oppure l'operatore di P.L. addetto al coordinamento e controllo a cui sono attribuite le funzioni di Vice Comandante con provvedimento del Comandante sentito il Sindaco. In mancanza, può assumere le funzioni vicariali temporanee, l'Istruttore addetto al coordinamento così come previsto all'art. 15.

**COMANDANTE:** riveste la qualifica di Comandante del Corpo, il vincitore di apposito concorso pubblico a tempo indeterminato o di selezione a tempo determinato (ex art. 110 D.Lgs 267/2000), o il vincitore delle procedure concorsuali di mobilità previste dal D.lgs 165/2001 o ai soggetti secondo quanto indicato dall'art. 5/7° della L.R. n. 42/2013.

## **Istruttori di vigilanza di Polizia Locale – ruolo degli Agenti/Assistenti e degli addetti al coordinamento**

1. Agente: grado che acquisisce il personale neo assunto nell'area degli Istruttori (ex categoria C) o che ha maturato un'anzianità di servizio inferiore a 7 anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C);
2. Agente Scelto: grado che acquisisce chi ha maturato un'anzianità di servizio di almeno 7 anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C);
3. Assistente: grado che acquisisce chi ha maturato un'anzianità di servizio di almeno 14 anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C);
4. L'Assistente Capo: grado che acquisisce chi ha maturato un'anzianità di servizio di almeno 21 anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C).

**Seguono gradi non permanenti, che presuppongono l'assegnazione dell'incarico di coordinamento e vengono meno al termine dell'attribuzione della specifica responsabilità o eventualmente per cambio Ente. Quando ciò accade l'anzianità di servizio fino ad allora maturata sarà il criterio per assegnare i nuovi gradi come sopra indicato (ruolo Agenti/Assistenti)**

1. Sovrintendente: grado che acquisisce chi ha una anzianità di servizio inferiore a 7 anni nell'area degli Istruttori (ex categoria C) e riceve l'assegnazione in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/2022;
2. Sovrintendente Capo: grado che acquisisce chi ha maturato almeno 7 anni di anzianità di servizio nell'area degli Istruttori (ex categoria C) ed ha l'assegnazione in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/2022;
3. Ispettore: grado che acquisisce chi ha maturato almeno 14 anni di anzianità di servizio nell'area degli Istruttori (ex categoria C) ed ha l'assegnazione, in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/2022;
4. Ispettore Capo: grado che acquisisce chi ha maturato almeno 21 anni di anzianità di servizio nell'area degli Istruttori (ex categoria C) ed ha l'assegnazione in coerenza con l'allegato A del CCNL 16/11/2022.

### TITOLO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

#### CAPO I NORME DI COMPORTAMENTO

#### Articolo 18 NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha in servizio un comportamento improntato a professionalità, imparzialità e cortesia e mantiene una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità ed astenendosi altresì da comportamenti o atteggiamenti che possono recare pregiudizio al corretto adempimento dei compiti istituzionali, in modo da riscuotere la fiducia, la stima e l'apprezzamento della popolazione stimolandone una proficua collaborazione, essenziale per la migliore definizione della propria funzione. Il personale, anche fuori servizio, mantiene una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni. In particolare gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale:

- operano per il continuo miglioramento dell'immagine - intesa come reputazione e credibilità dell'istituzione di Polizia e dell'Amministrazione alla quale appartengono - con atteggiamenti e comportamenti adeguati, con la cura costante della propria professionalità e con la produzione di servizi mirati all'efficienza;
- cercano di risolvere ogni situazione senza fare ricorso alla forza, tranne che ciò sia indispensabile per difendere sé stessi o altri dalla violenza;
- nel rapportarsi ai cittadini sono sempre cortesi e disponibili all'ascolto;
- limitano gli adempimenti amministrativi e le richieste documentali a carico degli utenti a quelle indispensabili, agevolando sempre lo svolgimento delle attività consentite o, comunque, non contrarie alle norme giuridiche in vigore;

- forniscono ai cittadini informazioni sulle modalità di prestazione dei servizi e spiegano le cause di eventuali disservizi segnalati curando subito, ove sia possibile, di individuare e approntare soluzioni anche temporanee;
- usano nella redazione di qualunque documento o comunicazione scritta un linguaggio chiaro e comprensibile, limitando i termini tecnici e burocratici ai soli casi necessari;
- si astengono dal partecipare ad attività di polizia o all'adozione di decisioni in tutte quelle situazioni nelle quali ci possa essere un interesse personale che contrasti con l'attività istituzionale in corso;
- basano il loro servizio sulla disciplina e sull'etica professionale, che obbligano tutti al puntuale adempimento delle proprie funzioni, alla stretta osservanza delle Leggi, del presente Regolamento, del Disciplinare e delle Direttive di Servizio ed all'ottemperanza dei doveri che incombono ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- si impegnano a:
  - mantenere verso i colleghi rapporti improntati a rispetto e collaborazione anche nella diversità di opinioni, in quanto la certezza di poter sempre contare sull'organizzazione agevola il singolo nell'adempimento degli obblighi e nella realizzazione degli obiettivi comuni;
  - portare serenità nell'ambiente di lavoro, con opportuni atteggiamenti che mirino ad evitare le tensioni ed a migliorare i rapporti interpersonali;
  - collaborare lealmente con il Comandante, i superiori ed i colleghi nell'affrontare e risolvere le problematiche di servizio, mettendo a disposizione le proprie conoscenze e capacità (anche non strettamente professionali) e suggerendo d'iniziativa possibili soluzioni, idee e punti di vista.

#### Articolo 19 SALUTO

Gli operatori del Corpo di Polizia Locale, durante il servizio, sono tenuti al saluto nei confronti dei superiori gerarchici che, se in divisa, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è gesto di cortesia ed espressione di rispetto molto apprezzato da chi lo riceve, da utilizzare anche verso il personale di pari qualifica e verso le persone con le quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio. Il saluto viene reso con le modalità previste per le Forze armate ovvero portando la mano destra, aperta e a dita unite rivolte verso il basso, alla visiera del berretto, il polso in linea con l'avambraccio all'altezza delle spalle. Viene eseguito con stile rigido ed austero nelle cerimonie di rappresentanza e d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni. Il saluto, nelle forme indicate, è sempre dovuto al Sindaco, al Comandante del Corpo, all'Assessore delegato alla Polizia Locale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, alla bandiera nazionale, al Gonfalone civico. Viene, altresì, reso ai componenti della Giunta Comunale ed ai consiglieri comunali, se conosciuti, alle Autorità civili, militari e religiose, all'Autorità Giudiziaria, ai simboli religiosi ed ai cortei funebri in transito. Allorquando in uniforme, ci si trova al coperto o in ambienti chiusi senza calzare il berretto, il saluto viene reso, stando in posizione eretta, portando le braccia distese lungo il corpo e volgendo lo sguardo verso il superiore gerarchico, le Autorità ed i simboli sopra indicati. E' dispensato dal saluto il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta al Gonfalone civico e quello attivamente impegnato in operazioni di viabilità e regolazione del traffico con ricorso alle segnalazioni manuali. Il plotone inquadrato deve il saluto alle persone e ai simboli sopra indicati. Gli onori del plotone sono resi solo dal Comandante o dal Vice Comandante, oppure, in loro assenza, dal superiore gerarchico preposto.

#### Articolo 20 FACOLTA' DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI

Il personale del Corpo di Polizia Locale si rivolge agli organi superiori nel rispetto della via gerarchica. Le richieste, individuali o collettive, di conferire con il Sindaco, l'Assessore da lui delegato, il Segretario Generale ed il Comandante del Corpo, per fatti personali o di servizio, seguono la via gerarchica. La richiesta di conferire con il Sindaco va sempre formalizzata per iscritto e segue la via gerarchica. La presenza di gravi, urgenti e documentati motivi personali o di servizio costituisce eccezione alla via gerarchica interna al Corpo, la

sussistenza dei quali andrà comunque rappresentata e formalizzata, successivamente, per iscritto al Comandante.

#### Articolo 21 DIVIETO DI FUMO IN SERVIZIO E VARIE

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve avere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con piena responsabilità, in modo da suscitare stima, rispetto e fiducia nella collettività. Deve corrispondere 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, ed esprimersi in corretta lingua italiana evitando inflessioni dialettali. L'appartenente al Corpo, quando richiesto, deve fornire elementi atti ad identificarlo. Operando in abito civile, previa autorizzazione del Comando, deve prima qualificarsi, esibendo la tessera di servizio. Al personale del Corpo di Polizia Locale, inoltre, durante il servizio d'istituto svolto in uniforme, comandato a bordo di auto-motoveicoli e in servizio appiedato, è fatto espresso ed assoluto divieto di fumare: a) all'interno e a bordo dei veicoli di servizio, b) in strada, c) in tutte le occasioni in cui viene a contatto con il pubblico. Al personale del Corpo di Polizia Locale, durante il servizio d'Istituto svolto in uniforme, alla guida di autoveicoli, è fatto espresso divieto di utilizzare l'apparecchio telefonico di tipo portatile in dotazione o personale, in modo prolungato e frequente. L'eventuale accertamento di tale violazione, in assenza di gravi e particolari fatti e/o accadimenti di servizio, sui quali ad ogni modo si provvederà a relazionare senza ritardo, costituisce inosservanza punibile disciplinarmente. I superiori gerarchici hanno l'obbligo di vigilare sul rispetto di tali divieti, segnalando l'infrazione al Comandante per l'adozione dei dovuti provvedimenti disciplinari.

#### Articolo 22 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio, ferme restando le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. Deve, altresì, astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti e dall'utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio. Non è possibile fornire notizie, a qualunque titolo richieste, sulla vita privata degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, compresa l'indicazione del comune di residenza, del domicilio ovvero delle utenze telefoniche private.

#### Articolo 23 ENCOMI ED ELOGI

Gli appartenenti alla Polizia Locale che si siano distinti per aver dimostrato spiccate qualità, spirito d'iniziativa e notevoli capacità professionali conseguendo rilevanti risultati o che abbiano posto in essere atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, tenuto conto del valore dell'atto posto in essere, con i seguenti riconoscimenti:

- proposta di ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
- encomio solenne conferito dalla Giunta comunale su proposta del Comandante, che può essere accompagnato ad un ristoro economico deliberato dalla G.C. È costituito da una medaglia e da un nastrino con i colori dell'Amministrazione precedente;
- encomio semplice conferito dal Sindaco su proposta del Comandante e consistente in un attestato nominativo;
- encomio solenne o semplice conferito all'intero Corpo attraverso le modalità sopra descritte;
- elogio del Comandante consistente in un attestato nominativo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, sono registrati nello stato di servizio del dipendente.

CAPO II  
NORME PER LA SICUREZZA SUL LAVORO E SUL CORRETTO USO DELL'UNIFORME

Articolo 24  
SICUREZZA SUL LAVORO

In considerazione della tipicità delle attività espletate dalla Polizia Locale, il personale di appartenenza dovrà essere sottoposto a visite mediche periodiche secondo le normative vigenti e, comunque, almeno una volta l'anno. Nei luoghi di lavoro dovranno essere applicate le norme per la sicurezza e la tutela dei lavoratori. Il personale addetto alla viabilità ed al traffico, qualora avverta sintomi che alterano il normale stato psico – fisico, dovrà rivolgersi al Comandante od a chi per lui che attiverà tutte le misure del caso. Per il personale che presta l'attività nei servizi interni, particolarmente addetto, in via continuativa, all'uso dei video-terminali,

si attua la normativa di cui all'art. 27 – comma b) del DPR n. 333/1990. Il personale femminile in stato di gravidanza, ai sensi del D.lgs 26 marzo 2001 n. 151, è dispensato dai servizi di viabilità e traffico e, nel contempo, viene assegnato ad un'attività di supporto nei servizi interni. In caso di temporanea inabilità fisica parziale - temporanea, gli appartenenti al Corpo dovranno essere impiegati in conformità alle indicazioni fornite dal medico competente e/o dal collegio medico. In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute; qualora l'infermità sia incompatibile con il servizio di Polizia Locale, si provvederà al trasferimento del personale ad altro ufficio comunale con variazione della qualifica.

Articolo 25  
UNIFORME

L'uniforme degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è costituita da un insieme organico di vestiario, equipaggiamento e di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione. L'equipaggiamento e gli accessori costituiscono parte integrante dell'uniforme. L'uniforme, in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio, è:

- a) ordinaria, invernale ed estiva;
- b) operativa, invernale ed estiva;
- c) grande uniforme e di rappresentanza.

I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche delle uniformi e dei relativi accessori sono stabiliti nelle sezioni 4, 5, 6, 7 e 8 dell'allegato A del regolamento regionale di attuazione dell'art. 26 della legge regionale 20/11/2013 n. 42. L'uniforme, l'equipaggiamento e gli accessori vengono forniti dall'Amministrazione Comunale con cadenza periodica. L'Amministrazione, altresì, provvede alla sostituzione degli effetti sopra indicati non più utilizzabili per sopravvenute modificazioni somatiche ed al rinnovo degli stessi deteriorati per documentata causa di servizio. Il rinnovo degli effetti di vestiario, fermi restando i periodi minimi di durata, è subordinato all'accertamento del deterioramento degli stessi capi e alla loro dichiarazione fuori uso. E' autorizzato l'adeguamento tecnico-funzionale sia dei capi di vestiario costituenti l'uniforme in dotazione, sia dell'equipaggiamento, nonché le loro modalità d'uso, per specifiche esigenze connesse ai compiti istituzionali del Corpo, sulla scorta di autonome valutazioni da parte del Comandante del Corpo, avuto riguardo, anche, alla necessità di fronteggiare ricorrenti fenomeni climatico-ambientali.

Articolo 26  
ACCESSORI DI EQUIPAGGIAMENTO E MODALITA' D'USO

Sono forniti dall'Amministrazione Comunale gli accessori di equipaggiamento necessari per l'espletamento dei servizi d'Istituto. Il personale che presta servizio d'Istituto esterno auto-motomontato ed appiedato indossa nel periodo invernale, sulla giubba ovvero sul giaccone impermeabile, visibile all'esterno, il cinturone in tessuto tecnico resistente di colore nero ed i relativi accessori (fondina ad estrazione rapida con relativo correngiolo, portamanette, portacaricatore ecc.). Durante il periodo primaverile/estivo, invece, utilizzerà il

cinturone in tessuto tecnico resistente di colore nero, visibile all'esterno, e i relativi accessori, sovrapposti ai capi d'abbigliamento della divisa in dotazione. Più dettagliatamente, nel periodo estivo, il cinturone corredato di tutti gli accessori indicati, completa l'uniforme quando la camicia o la polo a manica corta viene indossata in luogo della giubba. Salvo diversa disposizione da parte del Comandante del Corpo, sono esonerati dall'utilizzo degli accessori sopra indicati gli Addetti al Coordinamento e Controllo e gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale temporaneamente e/o definitivamente esonerati dal servizio esterno a seguito di idonea certificazione medica. Ad ogni modo, l'arma dovrà essere portata sempre all'esterno del capo di vestiario, in modo visibile, mai al di sotto del giaccone impermeabile, quando indossato, utilizzando la fondina esterna, corredata di caricatore di riserva e dalle manette di sicurezza. Il personale che presta servizio all'interno, a qualunque titolo, indossa l'uniforme ordinaria, invernale ed estiva, così come previsto nelle sue componenti indicate nell'allegato "A", e porta l'arma in dotazione generalmente con le modalità sopra indicate, fatta salva diversa disposizione da parte del Comandante.

#### Articolo 27

#### USO DELL'UNIFORME E CURA DELLA PERSONA

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, durante il servizio d'Istituto, indossa correttamente l'uniforme completa, l'armamento e gli accessori di equipaggiamento previsti, fatti salvi i casi contemplati nel successivo articolo 28. Al personale appartenente al Corpo di P.L. è fatto obbligo di calzare correttamente il berretto a) durante il servizio d'Istituto in uniforme, b) in ogni circostanza in cui si trova sulla pubblica via, c) in ogni altra circostanza in cui l'uso è previsto, anche al coperto o in ambiente chiuso, ovvero, a mero titolo esemplificativo, durante le sedute di Consiglio Comunale, nel servizio di vigilanza e scorta presso il palazzo comunale sede del Municipio o nel corso di commemorazioni solenni. Al personale appartenente al Corpo di P.L. è fatto, altresì, obbligo di indossare correttamente la giubba ed il giaccone impermeabile avendo cura di richiuderne sempre, rispettivamente, tutti i bottoni e la cerniera ed evitando sia di utilizzarne impropriamente le tasche, che andranno sempre portate richiuse, sia di sollevarne indecorosamente il bavero. Il personale del Corpo di P.L. ha l'obbligo di porre particolare cura della propria persona, della pulizia, dell'igiene e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta. Il personale ha, altresì, l'obbligo di porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza o disarmonie estetiche. Il suddetto personale, se di sesso femminile, cura che i capelli siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato. Se di sesso maschile, cura che la barba, i baffi e i capelli siano di moderata lunghezza e che questi ultimi siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il copricapo calzato. Al personale del Corpo di P.L., quando indossa l'uniforme, è fatto espresso divieto di indossare o portare effetti di vestiario, accessori o materiali di equipaggiamento non previsti e di variare la foggia dell'uniforme o di indossare elementi ornamentali che ne alterino l'assetto formale. E' fatto, altresì, divieto di alterarne la funzionalità, provocandone danneggiamenti e/o deterioramenti. In caso di danneggiamenti e/o deterioramenti dell'uniforme imputabili ad accadimenti accidentali verificatisi in servizio o in ragione di esso, il dipendente ha diritto alla sostituzione del capo danneggiato laddove lo stesso sia divenuto palesemente inservibile. Al solo personale femminile è consentito l'uso di orecchini ed altri elementi ornamentali che non devono comunque alterare l'assetto formale dell'uniforme. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante per esigenze contingenti, al personale del Corpo di P.L. è fatto divieto di indossare l'uniforme fuori servizio, ad esclusione del tragitto compreso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa.

#### Articolo 28

#### FREGI E DISTINTIVI

Si applicano sull'uniforme solo distintivi, insegne, decorazioni, nastrini, fregi ed emblemi autorizzati, del tipo in uso e con le modalità previste per il personale militare e delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, attestanti, meriti ed encomi di servizio, anzianità di servizio, lungo comando, distintivi d'onore e fregi di eventuali specialità previste dal Corpo di Polizia Locale, conseguimento di brevetti, abilitazioni e specializzazioni, anche di tipo sportivo. E' consentito, altresì, l'uso di nastrini, fregi e distintivi espressamente

autorizzati dal Comandante del Corpo e di quelli previsti e disciplinati dalla normativa regionale ovvero, la benemerenzza regionale conferita dal Presidente della Regione.

#### Articolo 29 USO DELL'ABITO CIVILE

Il Comandante del Corpo ha la facoltà di autorizzare il personale dipendente, individualmente e limitatamente nel tempo, ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito, o per gravi motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza. Il personale del Corpo di Polizia Locale svolge, dunque, servizio in abito civile solo se autorizzato e laddove adibito a servizi che per loro natura non possono essere espletati in uniforme. Quando autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, il personale del Corpo porta l'arma in dotazione in modo non visibile. Il Comandante del Corpo e gli ufficiali portano l'arma in dotazione in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme, eccezion fatta per le attività operative. E' cura del Comando informare, se del caso, le Forze di Polizia dello Stato operanti sul territorio in ordine alla presenza in servizio di personale dipendente in abiti borghesi, a bordo di auto civetta in uso al Comando ovvero di autovettura privata. Quando opera in abito civile, il personale del Corpo di P.L. ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente e con le formalità di rito, esibendo la tessera di riconoscimento ed applicando sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento in dotazione. Al personale è fatto divieto, quando per servizio indossa l'abito civile, ed anche fuori servizio, di usare capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parte dell'uniforme o delle sue dotazioni. Il personale autorizzato ad espletare le proprie mansioni indossando abiti civili che subisca un danno ai propri effetti di vestiario può chiedere all'Amministrazione, con documentata istanza, il relativo risarcimento, qualora il fatto sia avvenuto per dimostrati e diretti motivi di servizio. Il personale in servizio in qualità di teste a disposizione dell'Autorità Giudiziaria indossa l'abito civile, laddove non diversamente disposto dal Comandante del Corpo per motivi di opportunità.

#### Articolo 30 TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI RICONOSCIMENTO

Al personale del Corpo è rilasciata, a cura del Comando, una tessera di riconoscimento plastificata recante le seguenti indicazioni:

- nella parte anteriore
  - stampigliatura in alto al centro "POLIZIA LOCALE" riportante sul lato sinistro il simbolo della Polizia Locale Abruzzo (Guerriero di Capestrano) e l'emblema della Repubblica Italiana;
  - in alto nell'angolo di sinistra, il numero progressivo della tessera, in basso, sempre sul lato sinistro, la fotografia formato tessera del titolare in uniforme senza berretto;
  - cognome e nome;
  - grado;
  - numero di matricola;
  - data rilascio della tessera;
  - stampigliatura in basso al centro "Regione Abruzzo" seguita dalla fascia con i tre colori della regione Abruzzo.
- nel verso
  - stampigliatura in alto al centro "POLIZIA LOCALE";
  - nella parte sottostante a sinistra stemma del comune di San Salvo;
  - decreto di assegnazione dell'arma;
  - matricola arma in dotazione in via continuativa ex art. 6, comma 4, D.M. Interno 4 marzo 1987, n. 145;
  - gruppo sanguigno;
  - qualifica (Uff. o Ag. di P.G. e Ag. di P.S.);
  - firma del Titolare e del Sindaco;

Il colore della tessera, nella parte su cui sono riportate le diciture "POLIZIA LOCALE e REGIONE ABRUZZO", sono di colore blu prussia. La tessera, che va rinnovata nel caso di variazioni della qualifica di servizio posseduta, dovrà essere esibita a richiesta e prima di qualificarsi nei casi in cui il servizio è svolto in abiti borghesi. A ciascun operatore è assegnata una placca di riconoscimento. Il personale del Corpo deve restituire la tessera e la placca di riconoscimento all'atto della cessazione dell'appartenenza al Corpo e le medesime sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio attivo. E' fatto obbligo di denunciarne tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento.

#### Articolo 31 CAMBIO STAGIONALE DELL'UNIFORME

La data del cambio stagionale dell'uniforme è fissata dal Comandante del Corpo e viene disposta, di norma:

- divisa autunnale dal 16 settembre al 15 novembre;
- divisa invernale dal 16 novembre al 15 aprile;
- divisa primaverile dal 16 aprile al 15 giugno;
- divisa estiva dal 16 giugno al 15 settembre.

Resta ad ogni modo impregiudicata la fissazione di altre date, da comunicare per tempo al personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, per particolari e sopraggiunte esigenze climatiche che dovessero suggerire di anticipare o posporre fino a un massimo di quindici giorni la decorrenza di quelle sopra indicate. L'utilizzo delle calze in dotazione, e comunque lunghe, dello stesso tono di colore della giubba, è sempre obbligatorio per il personale maschile. Per il personale femminile, l'utilizzo delle calze, modello maschile o collants di colore naturale, è sempre obbligatorio con la divisa invernale e con la grande uniforme o di rappresentanza.

#### TITOLO IV DISPOSIZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

##### CAPO I ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

#### Articolo 32 PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora e nel luogo stabiliti, in perfetto ordine nella persona e con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritti, accertandosi in tempo utile dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere cui è assegnato. Il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di segnalare al Comando, almeno tre ore prima dell'orario di inizio del servizio, salvo casi di comprovati motivi di salute, l'esistenza di legittimo impedimento alla puntuale presentazione in servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro. L'obbligo di comunicazione delle assenze per ragioni di salute o per altra causa deve essere adempiuto mediante avviso alla Centrale operativa del Comando, che avvisa immediatamente il responsabile del turno.

#### Articolo 33 CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il personale del Corpo di P.L. è tenuto a conoscere le disposizioni generali e particolari e le istruzioni che regolano il tipo di servizio al quale è addetto ed a prendere diligente visione di quelle contenute nell'ordine di servizio e nei suoi allegati, ed ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente ad esse. E' tenuto, altresì, in modo autonomo, al fine di poter esaudire congruamente le comuni richieste provenienti dall'utenza, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, fermo restando le attività di formazione obbligatorie a carattere generale stabilite ed intraprese dal Comando, di concerto e con l'ausilio dell'Amministrazione Comunale. Il Comando, nell'ambito delle attività di formazione ed aggiornamento

professionale degli appartenenti al Corpo, ed avuto riguardo al Piano di formazione dell'Ente, favorisce la partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio, anche eventualmente a pagamento, aventi ad oggetto materie, temi ed argomenti di rilievo per l'attività istituzionale del Corpo, garantendo equa ed omogenea rotazione dei partecipanti.

#### Articolo 34 ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra quotidianamente la situazione organica delle strutture tecnico-operative impiegate dal Comando e ne programma e coordina le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente a cura del responsabile individuato sulla base delle istruzioni impartite e delle indicazioni fornite dal Comandante del Corpo, o dall'Ufficiale che lo sostituisce nel caso di sua assenza. Il foglio di servizio viene esposto, di norma, nelle ore antimeridiane del giorno che precede, in anticipo rispetto al termine del servizio di primo turno e comunque 12 ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste, mediante affissione alla bacheca del Corpo all'uopo predisposta ovvero in luogo tale da garantirne sempre la riservatezza. E' fatto espresso divieto di riprodurre il foglio di servizio affisso. Eventuali successive variazioni circa cambiamenti sull'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del Comando. L'ordine di servizio giornaliero contiene: 1) cognome e nome del personale, preceduto dal grado 2) indicazione dell'orario di inizio e termine del servizio, 3) le attività da eseguire con la caratterizzazione specifica della tipologia dello stesso, 4) indicazioni circa le dotazioni di vestiario e di equipaggiamento eventualmente necessari, l'assegnazione di attrezzature e/o di veicoli di servizio, eventuali prescrizioni particolari, 5) elenco del personale in ferie, riposo, congedo o assente per malattia ed infortunio, 6) eventuali disposizioni di servizio del giorno. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio e di ogni altra comunicazione ad esso allegata a costituirne parte integrante, o comunque avente rilievo per l'esecuzione del servizio. In ogni caso è tenuto ad informarsi personalmente circa il tipo di servizio assegnato, nelle forme e nei modi ritenuti congrui. Il personale al rientro da periodi di assenza per licenza, malattia o infortunio è tenuto ad informarsi personalmente circa il tipo di servizio assegnato, avendo cura di contattare il Comando. L'ordine di servizio, datato ed eventualmente numerato progressivamente, viene sottoscritto dal Comandante del Corpo, o suo sostituto, dal responsabile individuato alla sua redazione, e conservato agli atti d'ufficio per un periodo di cinque anni.

#### Articolo 35 ORDINI VERBALI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

L'ordine di servizio può essere impartito anche verbalmente. Qualora, infatti, vi sia la necessità di disporre con carattere d'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, verbalmente, direttamente agli interessati a cura del Comandante, oppure in sua assenza, da un ufficiale o da un responsabile di turno. Colui che dispone il servizio con tali modalità indica al personale le finalità ed impartisce le istruzioni valide ad assicurarne un'efficace esecuzione. La disposizione di servizio costituisce documento emanato, a cura del Comandante o di suo sostituto, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità ed in presenza di situazioni che trascendono l'ordinaria gestione, e contiene precise indicazioni e direttive in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'Istituto, nonché alle modalità uniformi di svolgimento degli stessi, avuto riguardo alle finalità che intendono perseguire. Essa viene numerata progressivamente per anno, ed è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato, nelle forme utilizzate per l'ordine di servizio ovvero, in casi d'urgenza, verbalmente.

#### Articolo 36 OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO Segnalazioni di servizio di particolare urgenza e gravità

Presso la sede del Comando è istituito il brogliaccio di servizio sul quale vanno annotate tutte le segnalazioni inerenti a richieste di intervento ed ogni altra annotazione di particolare rilievo verificatasi nel singolo turno,

specificando ogni elemento utile in ordine ad orario, personale demandato ed esito dell'intervento stesso. Il Responsabile del turno (Capo turno - ufficiale o operatore inquadrato nel ruolo degli Ispettori) ha in consegna il brogliaccio di servizio e il compito di redigere le annotazioni di cui sopra alla fine di ogni singolo turno. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, al termine di ogni servizio espressamente comandato, sono tenuti a redigere il rapporto di fine servizio su modulo appositamente predisposto. In ogni caso, per fatti ed avvenimenti di particolare rilievo, importanza e gravità verificatisi nel corso del servizio, hanno l'obbligo di riferirne prontamente e senza ritardo ai superiori gerarchici, informando dettagliatamente in ordine all'accaduto ed assicurandosi che la segnalazione, anche verbale, giunga al Comandante. E' fatto salvo l'obbligo di redigere con urgenza tutti gli atti prescritti che richiedono interventi immediati ed improcrastinabili. Al termine del servizio, altresì, è fatto obbligo di verificare l'efficienza e la funzionalità dei veicoli, delle attrezzature e delle dotazioni di servizio avute nella personale disponibilità, riferendo prontamente e senza ritardo su eventuali difetti o anomalie riscontrate, e provvedendo sempre, all'occorrenza, al rifornimento carburante dei veicoli in modo da garantire adeguata continuità del servizio.

#### Articolo 37

#### SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO CON CAMBIO SUL POSTO

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno di servizio non deve allontanarsi fino a quando non sia avvenuta la sua sostituzione e comunque solo quando risulti assicurata la continuità dei servizi. Il personale che subentra nei turni successivi deve sostituire con puntualità il personale che cessa dal proprio turno di lavoro nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio. Il personale smontante ha l'obbligo di riferire verbalmente, e sul rapporto di fine servizio debitamente firmato previa annotazione sul brogliaccio di servizio, al personale montante, su fatti ed accadimenti di rilievo verificatisi nel corso del proprio turno.

#### Articolo 38

#### ABBANDONO DEL POSTO DI SERVIZIO

L'abbandono arbitrario del posto di servizio, senza giustificato e documentato motivo, ed in assenza della preventiva e necessaria autorizzazione da parte dei superiori gerarchici, costituisce grave insubordinazione, nonché palese violazione ed inosservanza del presente Regolamento e del Codice disciplinare di cui al CCNL 11 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni, punibile con applicazione di sanzione disciplinare corrispondente alla gravità, alla durata ed all'entità della violazione, al disservizio determinatosi, agli eventuali danni cagionati all'Ente, agli utenti o ai terzi.

#### Articolo 39

#### OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante del Corpo, anche su eventuale indicazione o direttiva del Sindaco. In particolare la permanenza in servizio è obbligatoria per tutto il periodo di tempo necessario:

- a portare a compimento un'operazione o un'attività di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in situazione di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, in modo da procedere al "cambio sul posto" quando le circostanze lo rendano necessario nelle modalità previste all'art. 37.

Le ore di servizio prestate in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario oppure, a richiesta degli interessati, daranno diritto al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo. Resta salvo l'obbligo per tutti gli appartenenti al Corpo, anche fuori dal servizio, di prestare la loro opera ed il loro intervento in situazioni di emergenza e calamità naturali e comunque per eventi eccezionali di particolare gravità a salvaguardia della incolumità pubblica. In presenza di sopraggiunti ed improvvisi malesseri di ordine fisico che impediscono la normale prosecuzione del turno di servizio, comportando sospensione della

prestazione lavorativa con evidenti gravi ripercussioni sulla organizzazione del servizio e sulla idonea continuità dello stesso, il personale del Corpo di Polizia Locale ha l'obbligo di comunicare al Comando tale sopravvenuta situazione e di refertarsi prontamente e nell'immediatezza presso struttura sanitaria pubblica, onde certificare adeguatamente l'impedimento fisico ostativo alla prosecuzione della prestazione lavorativa.

#### Articolo 40 ONORI E CERIMONIE

Il personale del Corpo di Polizia Locale che partecipa a manifestazioni o cerimonie programmate dal Comune o da altre Istituzioni con formazioni inquadrato, rende gli onori in forma militare al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, alle Autorità intervenute e preventivamente indicate nel cerimoniale ed al Comandante del Corpo. Il Comandante dispone e cura la forma e l'inquadramento del personale da mantenere nel corso della cerimonia.

#### CAPO II MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

#### Articolo 41 IMPIEGO NEL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Locale deve essere impiegato in servizio in relazione alle funzioni proprie del ruolo e della qualifica, ivi compresi compiti complementari e strumentali alle medesime, di regola secondo criteri di rotazione e mobilità, salva l'applicazione del criterio della specializzazione professionale richiesta per assolvere determinati compiti, ove previsto. L'assegnazione del personale agli uffici e ai servizi del Comando di P.L, ovvero, in generale, a seconda delle specifiche necessità dei servizi, è effettuata dal Comandante del Corpo.

#### Articolo 42 TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Locale, in ossequio alle funzioni esercitate nell'ambito territoriale di appartenenza, viene impiegato con le seguenti tipologie di servizio:

- a) SERVIZIO ESTERNO
- b) SERVIZIO INTERNO

Il tipo di servizio esterno viene reso con le seguenti modalità:

- servizio appiedato singolo
- servizio appiedato in coppia
- servizio automontato singolo
- servizio automontato in coppia o a 3 unità
- servizio a bordo di ciclomotore
- servizio motomontato
- servizio ciclomontato.

#### Articolo 43 SERVIZIO ESTERNO

Tutto il personale adibito a servizio esterno, comandato a bordo di veicoli ovvero appiedato, svolge servizio di controllo viabilità e regolazione manuale del traffico su posto o zona fissi di competenza, preventivamente

assegnati con Ordine di Servizio. Resta impregiudicato l'obbligo, per il personale impegnato in servizio di pattugliamento auto-motomontato ed appiedato in transito, di provvedere alla pronta rimozione di ogni causa di intralcio o di pericolo per la circolazione stradale, in specie agli incroci e nei punti malagevoli e ad alta intensità di traffico veicolare. I servizi esterni devono, di norma, essere collegati alla sede del Comando o degli eventuali distaccamenti con apparecchi radio mobili e/o ricetrasmittenti in dotazione. Il personale di prima nomina e sino a 10 (dieci) anni di anzianità espleta, prevalentemente, servizio di viabilità con le modalità sopra indicate, salvo esigenze particolari legate alla organizzazione del Corpo ed alla funzionalità del servizio d'Istituto. Il servizio appiedato di controllo viabilità e regolazione manuale del traffico su posto fisso o zona di competenza comandati, ovvero individuati per esigenze contingenti di servizio, ed assegnati anche verbalmente dal superiore gerarchico, può prevedere il cambio temporaneo sul posto per esigenze personali indifferibili. Resta sempre salva la possibilità di alternare, nel tipo di servizio indicato, personale comandato in altro servizio. Il personale in servizio appiedato, e quello comandato a bordo di veicoli, in caso di condizioni atmosferiche avverse, permane comunque nella zona e sul posto assegnati dall'Ordine di Servizio. Il personale motomontato, in presenza di condizioni atmosferiche caratterizzate da temperature particolarmente rigide e da raffiche di vento, sospende il servizio comandato e prosegue con servizio appiedato ovvero, laddove disponibile, a bordo di autoveicolo. Il servizio esterno notturno di controllo, deve essere necessariamente effettuato da almeno 2 unità, le quali, durante lo svolgimento delle attività di Polizia stradale (posti di controllo e/o posti di blocco) dovranno indossare il dispositivo individuale di protezione (giubbotto antiproiettile) ed il kit rifrangente d'alta visibilità.

**Servizio di Prossimità** – Il personale del Corpo di P.L., nell'ambito dell'attività di controllo del territorio finalizzato alla ottimizzazione del grado di sicurezza, alla prevenzione dei reati e degli episodi di degrado e di inciviltà, alla regolazione dei conflitti sociali ed alla relazione diretta con i cittadini, in particolare le fasce disagiate della popolazione, ed orientato alla risoluzione dei problemi, esplica Servizio di Prossimità con pattugliamento, prevalentemente appiedato, nelle zone del Centro/Centro storico e nelle zone periferiche. La regolamentazione di tale servizio, fermo restando la propedeutica attività di formazione del personale ad esso destinato, deve trovare adeguata risposta sia nell'attuale organico a disposizione del Comando di Polizia Locale, sia nella concertazione di un'attività congiunta ed integrata con le Forze di Polizia presenti sul territorio, nell'ambito delle politiche condivise della sicurezza. Al personale eventualmente comandato in servizio di O.P. compete la relativa indennità prevista dall'art. 10, comma 3 del D.P.R. 18/06/2002, n°164 e successive modifiche, così come specificato nella circolare n. 333 A/GD del Ministero degli Interni – Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

**Servizio di scorta d'Onore in Grande Uniforme** - Le scorte d'onore sono ordinate dal Comandante del Corpo su disposizione del Sindaco o dell'Assessore delegato e rendono gli onori ai simboli religiosi, alle Autorità ed alle cerimonie per le quali sono state comandate. Per motivi di rappresentanza la scorta d'Onore può estendersi oltre il territorio comunale, previo raccordo in ordine al cerimoniale predisposto per l'occasione. Alle sedute del Consiglio Comunale ed alle cerimonie istituzionali, alla presenza del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, e dell'Amministrazione comunale, è sempre presente il Gonfalone civico scortato da personale del Corpo di P.L. che indossa la Grande Uniforme. La Polizia Locale di San Salvo, è inoltre dotata di una propria bandiera tricolore. La bandiera è il simbolo dello spirito di gruppo, della sua storia, delle sue tradizioni. In occasione di cerimonie o parate è portata dall'alfiere, scortato da due appartenenti alla "Scorta d'Onore". La bandiera è custodita nell'ufficio del Comandante della P.L.

#### Articolo 44 SERVIZIO INTERNO

I servizi interni riguardano i compiti d'istituto di natura amministrativo – burocratica. Qualora si renda necessario impiegare personale della P.L. nei suddetti compiti, si privilegerà il personale con specifica competenza e predisposizione alle attività assegnate in modo da garantire la funzionalità dei servizi interni, o che abbia momentanei problemi di salute, che non pregiudichino la futura continuità del servizio nel Corpo della Polizia Locale. Ai predetti servizi può essere assegnato anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione. Il personale del Corpo assegnato ai servizi interni non è esentato dallo svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Comandante o suo sostituto.

Articolo 45  
SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

Il personale impiegato in servizio di Pronto Intervento svolge servizio comandato a bordo di autoveicoli e motoveicoli in dotazione al Corpo. Il personale impiegato in servizio di Pronto Intervento, avuto comunque riguardo all'Ordine di Servizio ed alle disposizioni in esso contenute, opera sull'intero territorio con competenze ampiamente diversificate nella tipologia, privilegiando il controllo della viabilità, il rispetto delle norme del Codice della Strada, l'infortunistica stradale e la prevenzione e repressione dei reati in genere. Atteso quanto prescritto nell'art. 26 del presente Regolamento, il personale impiegato in servizio di Pronto Intervento, ferma restando la necessità di adeguare congruamente l'attuale fornitura del vestiario di parte del personale impiegato in servizio esterno, nel periodo autunnale ed invernale presta servizio di norma indossando il maglione in dotazione ed il giaccone impermeabile sul quale applicare il cinturone e gli accessori previsti.

Articolo 46  
SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Il servizio di pronta reperibilità può essere istituito dall'Ente, durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro, per assicurare essenziali e indifferibili prestazioni riferite a servizi di emergenza (TSO e ASO), protezione civile e simili. La relativa disciplina e la misura del compenso per il periodo di reperibilità sono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata e tiene conto anche delle esigenze di rotazione tra più soggetti volontari. La durata massima di un periodo di reperibilità è di 12 ore. In caso di chiamata in servizio durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore. Ciascun appartenente al Corpo di Polizia Locale non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte e, entro tale limite, per non più di due domeniche nell'arco di un mese. In caso di richiesta in servizio, fatte salve le maggiorazioni per prestazioni notturne, festive o notturne - festive, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

Articolo 47  
SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI O ALTRI ENTI

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto o mediante l'utilizzazione di unità non impegnate in servizio, il Sindaco può autorizzare il Comandante all'effettuazione da parte degli operatori di Polizia Locale di servizi per conto e su richiesta di altri Enti privati e/o pubblici o di singoli cittadini. Tali servizi possono riguardare soltanto compiti propri delle funzioni istituzionali del Corpo della Polizia Locale. Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati debbono fare richiesta scritta al Sindaco ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e a quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Articolo 48  
DIMORA ABITUALE E PRONTA RINTRACCIABILITA'

Gli appartenenti al Corpo di P.L. hanno l'obbligo di dimorare abitualmente nel territorio del Comune di San Salvo o in quelli limitrofi, nonché di comunicare al Comando e all'Ufficio Personale della Civica Amministrazione, l'eventuale cambiamento di dimora. In ogni caso di assenza, gli appartenenti al Corpo, devono comunicare il luogo dove sono reperibili. Anche fuori servizio, devono sempre rendersi contattabili telefonicamente per ogni straordinario motivo necessitante di rapido apporto emergenziale.

CAPO III  
VEICOLI DI SERVIZIO ED ARMAMENTO IN DOTAZIONE

Articolo 49  
USO DEI VEICOLI DI SERVIZIO

I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego per motivi comunque attinenti ai compiti d'Istituto. I veicoli in dotazione ed in uso al personale della Polizia Locale possono essere utilizzati, oltre che per assolvere le funzioni precipue di Polizia Locale, per servizio di scorta e di rappresentanza, anche al di fuori del territorio di competenza dell'Ente, e per il trasporto del Sindaco e/o dell'Assessore delegato per ragioni di servizio e per compiti istituzionali. Eventuali impieghi dei veicoli di servizio diversi, anche a carattere temporaneo ed aggiuntivo, da quelli espressamente attinenti ai servizi d'Istituto ovvero l'utilizzo per servizio di altri Settori del Comune per scopi istituzionali dell'Ente possono essere autorizzati, solo se compatibili con le risorse umane disponibili ed impregiudicate le prioritarie esigenze di servizio, su espressa disposizione scritta da parte del Sindaco.

**Patente di servizio** – Agli appartenenti al Corpo di P.L. già in possesso di patente di guida ed abilitati allo svolgimento di compiti di polizia stradale ex art. 12 Codice della Strada, ai sensi e per gli effetti del decreto ministeriale Infrastrutture e Trasporti 11 agosto 2004, n. 246 ed avuto riguardo alla Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 1 marzo 2005, viene rilasciata apposita patente di servizio la cui validità è limitata alla guida dei veicoli adibiti all'espletamento di compiti istituzionali dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 50  
MANUTENZIONE DEI VEICOLI E DILIGENZA NELL'USO

Il Comandante, dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli di servizio. I veicoli di servizio devono, di regola, essere condotti solo dai rispettivi assegnatari giornalieri, i quali, per ogni servizio eseguito, hanno cura di registrare su apposito "libretto di marcia", in dotazione a ciascuno dei veicoli: l'indicazione del giorno, dell'orario, della percorrenza chilometrica (Km inizio e fine servizio), ancorché in sintesi, dei prelievi di carburante, di eventuali trasportati non appartenenti al Corpo di Polizia Locale, di problemi riscontrati e di ogni altro elemento utile a definire un efficace controllo, anche postumo, dello stato d'uso del mezzo. Periodicamente, e comunque con cadenza mensile, il Comandante del Corpo dispone controlli sui libretti di marcia e sullo stato d'uso dei veicoli, in aggiunta a quelli esercitati costantemente dall'assegnatario del veicolo e dal Responsabile del Servizio di competenza.

Articolo 51  
OBBLIGHI E DIVIETI

E' fatto obbligo al personale assegnatario provvedere, prima della fine del proprio turno, e comunque per tempo, al rifornimento di carburante del veicolo di servizio, al fine precipuo di garantirne adeguato utilizzo, di consentire di fronteggiare eventuali emergenze e di assicurare continuità del servizio. I guasti, gli inconvenienti o le anomalie riscontrate nel corso del turno di servizio a carico di veicoli in dotazione al Corpo devono essere prontamente ed adeguatamente comunicate al Comando ed al Responsabile del turno, avendo cura, altresì, di verificare l'avvenuta trasmissione a chi di competenza. Di seguito, senza ritardo, la comunicazione di che trattasi deve essere formalizzata per iscritto, restando in capo all'assegnatario del veicolo l'obbligo di verificare l'intero iter procedurale finalizzato alla compiuta e definitiva risoluzione del problema.

Articolo 52  
RESPONSABILITA'

I danni ovvero i guasti causati ai veicoli di servizio per imperizia, negligenza, dolo o colpa grave del personale del Corpo sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e, laddove non rientranti in garanzie o

coperture assicurative, la spesa sostenuta è addebitata al medesimo personale resosi responsabile del danneggiamento. L'addebito non preclude l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

#### Articolo 53 DOTAZIONE DI ARMI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

A norma dell'art.5, comma 5, Legge 7 marzo 1986, n. 65 ed ai sensi del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, emanato dal Ministro dell'Interno e concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza, il personale del Corpo di P.L. dispone di armamento adeguato e proporzionato alla esigenza di difesa personale, così come da disciplina contenuta nel Titolo VI del presente Regolamento. Il personale della Polizia Locale, inoltre, è dotato dei strumenti per la coazione fisica, di autotutela e di dissuasione, finalizzati alla prevenzione e protezione dei rischi professionali ed alla tutela dell'incolumità personale. Si specifica che i sotto descritti strumenti di autotutela, hanno scopi e natura esclusivamente difensivi e dissuasivi, e sono finalizzati ad evitare, ove possibile, il ricorso alle armi da sparo. Detti strumenti di autodifesa personale, o mezzi tecnici e presidi tattici di difesa, sono costituiti:

- dallo spray antiaggressione (principio attivo naturale a base di Oleoresin Capsicum che non abbia attitudine a recare offesa alla persona, in attuazione dell'art. 3 comma 32 della Legge n. 94/2009), conforme al decreto del ministero degli Interni di concerto con il Ministro della Salute 12/05/2011, n. 103;
- dal bastone telescopico per autotutela omologato modello BATON;
- oltre ai predetti strumenti, possono essere utilizzati, a seconda dei servizi d'istituto da espletare, i giubbotti antiproiettile, i guanti antitaglio ed antipuntura e gli occhiali. L'uso dei bracciali di contenimento (manette), modello "spagnole" con giunzione antitorsione o modello a "fascette" monouso, invece, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del vigente Codice Penale, è consentito quando sia necessario per respingere una violenza e vincere una resistenza al fine di evitare situazioni di pericolo per gli Agenti operanti o per la persona soggetta a coazione.

L'assegnazione delle armi, dello spray e del baton distanziatore avviene esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso di addestramento all'uso a cui deve seguire con cadenza triennale specifico corso di aggiornamento.

#### CAPO IV ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

##### Articolo 54 ORARIO DI LAVORO, ORARIO DI SERVIZIO E TURNO DI SERVIZIO

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale è funzionale all'orario di servizio ed è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale e dagli accordi sottoscritti. Le ore di servizio sono da intendersi quelle utilizzate e destinate, su espressa previsione dell'Ordine di Servizio, a servizio attivo per assolvere i compiti istituzionali, comprese le ore per frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento professionale, per teste in Tribunale e/o presso l'Ufficio del Giudice di pace, per motivi sindacali, quando preventivamente autorizzate. In ogni caso:

- a) L'orario di servizio del personale del Corpo di Polizia Locale copre tutti i giorni dell'anno compresi i giorni festivi. Per gli appartenenti al Corpo, l'orario di servizio è quello settimanale e turnato, articolato di norma su due turni ordinariamente per complessive 12 ore giornaliere ripartite su sei giorni lavorativi. I turni previsti per il servizio in oggetto, fermo restando le esigenze di servizio su disposizione del Comandante che potrà determinare diversa articolazione oraria (con eventuale inizio mezz'ora in sovrapposizione per singolo turno pomeridiano) sono i seguenti:

07:00 – 13:00 / 13:00 – 19:00

07:30 – 13:30 / 13:30 – 19:30

08:00 – 14:00 / 14:00 – 20:00

Per il periodo 1-6- al 30 9 (oltre ai turni sopra indicati)

15:00 – 21:00

16:00 – 22:00

18:00 – 24:00

- b) Il turno 16:00 – 22:00 potrà essere istituito, garantendo la fruizione dell'indennità di turnazione così come stabilito dal vigente CCNL, ogni qualvolta sarà necessario per far fronte ad esigenze di servizio e/o a situazioni emergenziali;
- c) Il riposo settimanale è osservato di preferenza nella giornata di domenica. Ai sensi dell'art. 9 comma 3° del D. Lgs. 66/03, qualora per esigenze organizzative dei servizi non sia possibile autorizzare il godimento del riposo settimanale nella giornata di domenica, il Comandante ne prevede il beneficio in altro giorno feriale;
- d) Al fine di garantire una maggiore presenza della P.L. e potenziare le attività istituzionali sul territorio in determinati periodi stagionali nell'ambito di mirati progetti obiettivo, sarà possibile, previa adesione volontaria da parte del personale, svolgere servizi giornalieri che prevedano la realizzazione di attività svolte con n. 4 ore suppletive rispetto alle n. 6 ordinarie per ogni operatore aderente ai turni previsti nel progetto obiettivo, facendo in modo che la prestazione complessiva di lavoro sia resa in un lasso di tempo non superiore alle 10 ore. Le 4 ore eccedenti il normale turno di lavoro, potranno essere rese in protrazione oraria o in turni frazionati;
- e) per ordini legalmente dati dall'Autorità, ovvero nei casi dovuti a calamità e ad eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina, il Comandante può ordinare al personale di prestare la propria opera con articolazioni orarie diverse da quelle ordinarie, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli ordinari. In questi casi, la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario;

#### Articolo 55

#### ORGANIZZAZIONE DEL TURNO DI SERVIZIO

**Turno di servizio** - l'uscita dal Comando del personale addetto a servizi esterni deve avvenire entro e non oltre dieci minuti dall'inizio del turno da osservare, salvo che l'ufficiale, il Capo turno o gli ordini di servizio non consentano altrimenti. Il rientro dai servizi esterni, salvo particolari autorizzazioni dell'ufficiale o del capo turno, è ammesso non prima di quindici minuti precedenti il termine del servizio. Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comandante o da chi lo sostituisce, e solo in casi di necessità non programmabili può essere autorizzato dal capo turno. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno.

#### Articolo 56

#### CONGEDI – RIPOSI – PERMESSI

In materia di congedi ordinari (ferie) e straordinari, riposi e permessi, si applicano le vigenti disposizioni contrattuali e di legge. La fruizione dei congedi, riposi o permessi è funzionale alle esigenze del servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali. La richiesta di congedo, riposo o permesso deve avvenire di norma entro il giorno di mercoledì della settimana precedente a quella cui si riferisce. Le richieste devono essere inoltrate al Comandante o suo delegato per la successiva autorizzazione. Se presentate oltre il termine devono contenere la motivazione del ritardo. In particolari periodi dell'anno, quali quello natalizio e nei mesi di luglio e agosto, i congedi ordinari, permessi o recuperi sono subordinati alla programmazione di Comando.

TITOLO V  
ATTUAZIONE D.M. 4 MARZO 1987, N. 145 -DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO-

CAPO I  
GENERALITÀ, NUMERO E TIPO DI ARMI

Articolo 57  
DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina, in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, le dotazioni delle armi ed i servizi prestati con armi dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, fatte salve le disposizioni della Legge 7.3.1986 n. 65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al Corpo di P.L. in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Articolo 58  
TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

L'arma attualmente in uso, in dotazione agli appartenenti al Corpo di P.L. è la pistola semiautomatica, Marca BERETTA, modello PX4 in calibro 9X21. In caso di sostituzione delle stesse, per ammodernamento, l'individuazione delle nuove avverrà con provvedimento del Comandante, previa consultazione delle armi inserite nell'elenco delle armi pubblicate sul sito del Banco Nazionale di Prova di Gardone Val Trompia (BS), quale titolare della competenza esclusiva in ordine alla verifica, per ciascun esemplare, della qualità di "arma comune da sparo" ai sensi dell'Art. 23 c.12 sexiesdecies, del D.L. n.95/2012, convertito in Legge il 07.08.2012 n.135. Il Corpo può essere dotato di un massimo di 6 sciabole, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza e d'onore più importanti che il Comandante individua di volta in volta: tali sciabole vengono tutte opportunamente custodite in una cassaforte corazzata.

Articolo 59  
NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza più n. 2 (due) come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari, ed alle fattispecie indicate al successivo articolo 65. Ove le armi detenute di riserva vengano assegnate in dotazione si procede all'acquisto di altre armi in pari numero da tenere di riserva. Il Comandante denuncia all'autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione, e comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.

CAPO II  
MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Articolo 60  
ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza svolgono i servizi previsti con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio. Il quantitativo delle munizioni in dotazione è di n. 30 proiettili per ciascun assegnatario di arma, ovvero n. 15 proiettili per ciascuno dei n. 2 caricatori assegnati. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica

sicurezza, con provvedimento del Sindaco, avente validità annuale, comunicato al Prefetto. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dall'orario di servizio nel territorio comunale, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del comune di appartenenza, e viceversa. Gli addetti al servizio di Polizia Locale cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, devono essere sottoposti

a specifiche visite presso le competenti strutture sanitarie almeno ogni tre anni al fine di verificare la loro idoneità al porto dell'arma. Il Comandante, può sempre procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di terzi. Ogni appartenente al Corpo al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma in dotazione, non può essere adibito ai servizi descritti nel successivo art. 61, mentre può essere adibito a tutti gli altri servizi istituzionali.

#### Articolo 61 SERVIZI DA ESPLETARE ARMATI

In relazione all'articolo 20 del D.M. n° 145 del 04/03/1987 e ss.mm.ii., gli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, devono espletare armati i seguenti servizi:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (appiedati, automontati e motomontati);
- Servizi di vigilanza e protezione della casa Comunale e delle sedi degli uffici del corpo e degli immobili comunali;
- Servizi notturni;
- Servizi di pronto intervento;
- Servizi di scorta;

Sono altresì prestati con armi, i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, previsti dall'articolo 3 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, quelli disciplinati dalla Legge 26 marzo 2001 n° 128, dalla Legge 24 luglio 2008 n° 125, nonché da ogni altra norma in materia, salvo sia diversamente disposto dalle competenti Autorità, di concerto con il Comandante della P.L. Gli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, possono svolgere senza armi i servizi di rappresentanza dell'Ente o del Corpo, ed i servizi di educazione stradale nelle scuole.

#### Articolo 62 MODALITA' DEL PORTO D'ARMA

L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto, con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, in tutti i casi di impiego in uniforme. Gli addetti al Corpo di P.L. che svolgono servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti civili, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera a) del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

#### Articolo 63 SERVIZI DI COLLEGAMENTO E RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento e di rappresentanza effettuati fuori dal territorio del Comune dagli addetti al Corpo in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza sono svolti, di norma, senza l'arma; tuttavia, salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. n. 145/1987, agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento previa comunicazione al Prefetto di Chieti, o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Articolo 64  
SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

I servizi svolti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di norma senza arma. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma. Il Sindaco comunica ai Prefetti interessati il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione. In caso di svolgimento di servizi istituzionali che, per particolare natura e per caratteristiche possono comportare la necessità di recarsi al di fuori del territorio comunale, al personale addetto è consentito il porto dell'arma se tale arma è stata assegnata in via continuativa previa comunicazione di spostamento dell'arma al Prefetto e al Questore di Chieti.

CAPO III  
TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Articolo 65  
PRELEVAMENTO E DEPOSITO DELL'ARMA

L'arma è prelevata presso il consegnatario o sub-consegnatario previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 60, nel registro di cui al successivo art. 68. L'arma deve essere immediatamente affidata al consegnatario o sub-consegnatario nei seguenti casi:

- quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- quando viene a mancare la qualità di agente di P.S.;
- all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto o del Comandante anche nei casi di cui all'articolo 60.

Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'autorità di P.S. cui l'arma è stata denunciata. In caso di assenza prolungata dal servizio dell'addetto per motivi diversi dalle ferie, il Comandante ha facoltà di disporre il ritiro dell'arma assegnata in via continuativa.

Articolo 66  
DOVERI DELL'ASSEGATARIO

L'addetto al Corpo al quale è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni si trovano;
- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui all'art. 73. Inoltre, deve, in particolare:
  - astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
  - evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni;
  - evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
  - ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

Articolo 67  
ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE DELL'ARMERIA E DELLA CAMERA DI SICUREZZA

L'istituzione dell'armeria non è necessaria qualora si tratti di custodire armi in numero non superiore a quindici e munizioni non superiori a duemila cartucce. In caso di istituzione dell'armeria, il relativo provvedimento dovrà essere comunicato al Prefetto e al Questore. L'armeria deve essere ubicata all'interno dell'edificio del Comando in modo tale da consentire il controllo degli accessi e deve essere munita di porte e finestre blindate oppure dotate di inferriate a grate metalliche e di sicurezza e devono disporre di serrature di sicurezza e di congegni di allarme. Le porte devono essere munite di finestrelle con cristalli blindati per i controlli dall'esterno, l'impianto di illuminazione deve essere permanentemente in funzione e deve essere corredato di interruttore per l'accensione dall'esterno e di dispositivo di illuminazione di emergenza. Le attrezzature antincendio, conformi alle prescrizioni del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, sono sistemate all'interno e all'esterno del locale. Nel caso in cui non sia istituita l'armeria, le armi e le munizioni di riserva, nonché, le sciabole in dotazione al Corpo, sono custodite in una cassaforte corazzata collocata all'interno di locale appositamente individuato all'interno del Comando. Ai sensi degli artt. 386 e 566 – comma 2 del Codice di Procedura Penale è costituita presso il Comando di Polizia Locale un'apposita camera di sicurezza. La predetta deve essere sistemata in un locale interno all'edificio, munita di porta blindata e di aperture luce dotate di grate metalliche. La camera deve essere di ampiezza sufficiente, illuminata con luce naturale e artificiale in modo da consentire la lettura; dovrà essere aerata, riscaldata e dotata di servizi igienici riservati, decenti e razionali. Il locale dovrà essere tenuto in buono stato di conservazione e pulizia, nonché dotato di apposito arredo comprensivo di un letto.

Articolo 68  
FUNZIONAMENTO DELL'ARMERIA

Le armi sono conservate prive di fondina e di munizioni in apposito armadio metallico corazzato chiuso a chiave con serratura di sicurezza del tipo cassaforte. Le munizioni sono conservate in armadio metallico di analoghe caratteristiche. Le chiavi di accesso ai locali d'armeria e agli armadi metallici sono conservate a cura del consegnatario e del sub-consegnatario. Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante, in busta sigillata controfirmata dal consegnatario dell'armeria. Nei locali ove sono custodite le armi e le munizioni sono tenuti:

- il registro del carico e scarico delle armi e delle munizioni le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore;
- il registro dei movimenti di prelevamento e versamento delle armi e delle munizioni le cui pagine sono numerate e vistate dal Comandante del Corpo;
- il registro delle riparazioni delle armi le cui pagine sono numerate e vistate dal Comandante.

Articolo 69  
CONSEGNATARIO E SUB-CONSEGNATARIO DELLE ARMI

Il Comandante nomina il consegnatario delle armi, che è responsabile della tenuta dell'armeria, dell'armamento e munizionamento in deposito, nonché un sub-consegnatario che è tenuto ad osservare le direttive del consegnatario stesso.

Articolo 70  
DOVERI DEL CONSEGNATARIO D'ARMERIA

Il consegnatario ed il sub-consegnatario delle armi svolgono il loro compito con l'osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 17 D.M. 4 marzo 1987, n. 145. Essi inoltre curano con la massima diligenza:

- la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni in armeria, dei registri e della documentazione e delle chiavi;
- la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- la tenuta dei registri e della documentazione;
- la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni d'armeria.

Collaborano con il Comandante per la disciplina delle operazioni di armeria, per la organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni ed allo stesso fanno rapporto per ogni irregolarità o necessità.

#### Articolo 71

#### DISTRIBUZIONE E RITIRO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI

L'accesso nell'armeria è consentito esclusivamente al Sindaco o Assessore Delegato, al Comandante del Corpo, al consegnatario e, in sua assenza, al sub-consegnatario dell'armeria. L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto diretta responsabilità del consegnatario dell'armeria. Le armi devono essere consegnate e versate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo isolato e comunque lontano dai locali in cui sono custodite le armi e le munizioni (in luogo appositamente predisposto, esterno all'armeria). Nell'armeria, nel locale antistante e nel luogo predisposto per il caricamento e scaricamento delle armi, sono affisse ben visibili le prescrizioni di sicurezza. Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al corpo di Polizia Locale, devono essere sostituite obbligatoriamente ogni 7 anni, e ogniqualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. Le munizioni in dotazione al Comando di Polizia Locale, custodite nella cassaforte dell'armeria, sono sostituite ogni 14 anni. Le stesse, laddove presentassero delle anomalie, devono essere versate presso l'apposito servizio di smaltimento munizioni presso i poligoni di Tiro a Segno Nazionali autorizzati, oppure a quello degli artificieri dell'esercito.

#### Articolo 72

#### CONTROLLI E SORVEGLIANZA

I controlli all'armeria avvengono trimestralmente e sono effettuati dal consegnatario, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico. L'esito dei controlli è riportato su apposito verbale. Il Sindaco, l'Assessore delegato e il Comandante, a loro volta dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

#### CAPO IV

#### ADDESTRAMENTO

#### Articolo 73

#### ADDESTRAMENTO AL TIRO

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver effettuato il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. E' facoltà del Comandante disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro per tutto o parte del personale.

TITOLO VI  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I  
NORMA FINALE E DI RINVIO

Articolo 74  
FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE

E' costituito il Fondo d'integrazione per assistenza e previdenza riservato esclusivamente al personale appartenente al Corpo di Polizia Locale di ruolo, a tempo indeterminato. Detto Fondo si attiva e viene alimentato, annualmente, secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 del vigente Codice della Strada e ss. mm. e ii. e nei limiti stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

Articolo 75  
FESTA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

La Festa del Corpo viene solennizzata in occasione della cerimonia di festeggiamento in onore di San Sebastiano Martire, Patrono delle Polizie Locali d'Italia, che ricorre il 20 gennaio.

Articolo 76  
Abrogato

Articolo 77  
Abrogato

Articolo 78  
ENTRATA IN VIGORE

Le norme contenute nel presente regolamento qualora risultino in contrasto con fonti di diritto gerarchicamente prevalenti sono disapplicate, senza alcuna formalità. Il presente Regolamento modifica ed integra il precedente "Regolamento Speciale del corpo di Polizia Locale della città di San Salvo" approvato con Deliberazione del G.C. n° 28 del 30/07/2021. Per quanto in esso non espressamente previsto, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti collettivi di lavoro e in ogni altra disposizione vigente in materia. Il presente regolamento entra in vigore secondo le disposizioni di cui all'art. 49 comma 2 dello Statuto comunale.

Articolo 79  
TRASMISSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, viene trasmesso al Ministero dell'Interno in Roma per il tramite della Prefettura – U.T.G. di Chieti, e alla Regione Abruzzo – Servizio Enti Locali.

**ALLEGATO "A"****DOTAZIONE INDIVIDUALE DI VESTIARIO****CARATTERISTICHE INDIVIDUATE NELLE SEZIONI 4, 5, 6, 7 E 8 DELL'ALLEGATO A NONCHÉ NELL'ALLEGATO B DEL REGOLAMENTO REGIONALE DI ATTUAZIONE DELL'ART. 26 DELLA LEGGE REGIONALE 20/11/2013 N.****42**

CAPO VESTIARIO	QUANTITA'	DURATA MINIMA
COPRICAPO ORDINANZA UOMO/DONNA	n. 1	2 anni
BERRETTO UNIFORME OPERATIVA	n. 2 (uno invernale ed uno estivo)	1 anno
ZUCCOTTO	n. 1	3 anni
GIACCA UNIFORME OPERATIVA MODELLO INVERNALE	n. 1	3 anni
GIACCA UNIFORME OPERATIVA MODELLO ESTIVO	n. 1	3 anni
GIACCA UNIFORME D'ORDINANZA	n. 2 (una invernale ed una estiva)	3 anni
CAMICIA PER UNIFORME D'ORDINANZA	n. 2	3 anni
CAMICIA PER UNIFORME OPERATIVA	n. 2	3 anni
CAPPOTTO	n. 1	8 anni
MANTELLINO	n. 4	8 anni
POLO PER UNIFORME OPERATIVA MOD. MANICA CORTA	n. 3	2 anni
POLO PER UNIFORME OPERATIVA MOD. MANICA LUNGA	n. 3	2 anni
MAGLIONCINO UNIFORME OPERATIVA	n. 1	3 anni
MAGLIONE UNIFORME OPERATIVA	n. 1	3 anni
MICROPILE ZIP UNIFORME OPERATIVA	n. 1	3 anni
PILE ANTIVENTO ZIP UNIFORME OPERATIVA	n. 1	3 anni
PANTALONI UNIFORME D'ORDINANZA E ALTA UNIFORME	n. 2 (uno invernale ed uno estivo)	3 anni
GONNA PER UNIFORME D'ORDINANZA	n. 2 (una invernale ed una estiva)	3 anni
PANTALONI UNIFORME OPERATIVA	n. 4 (due estivi e due invernali)	2 anni
PANTALONI PER UNIFORME OPERATIVA SPIAGGIA E VELOMONTATO	n. 1	3 anni
PANTALONI CORTI PER UNIFORME OPERATIVA MODELLO ESTIVO	n. 1	3 anni
SCARPE UNIFORME D'ORDINANZA MOD. MASCHILE E FEMMINILE	n. 1 paio	3 anni
ANFIBI UNIFORME OPERATIVA	n. 1 paio	2 anni
STIVALE UNIFORME OPERATIVA	n. 1 paio	6 anni
SCARPA CICLISTI E SERVIZIO SPIAGGIA	n. 1 paio	4 anni
CINTURA UNIFORME OPERATIVA ESTERNA ED INTERNA	n. 2	a consumo
GUANTI SERVIZIO OPERATIVO	n. 1 paio	a consumo

GUANTI UNIFORME ORDINARIA	n. 2 paia (uno estivi ed uno invernali)	a consumo
GUANTI SERVIZIO MOTO MONTATO	n. 1	a consumo
GIUBBETTO RINFRANGENTE	n. 1	6 anni
CRAVATTA UNIFORME D'ORDINANZA	n. 3	a consumo
CASCO PROTETTIVO MOTOMONTATO	n. 4	a consumo
CASCO PROTETTIVO VELOMONTATO	n. 6	a consumo
CASCO PER MANIFESTAZIONI	n. 16	a consumo
CALZE UOMO	n. 6 paia (invernale) e n. 6 paia (estivo)	a consumo
CALZE DONNA	n. 5 elasticizzate 30 DEN (invernali) e n. 5 20 DEN (estive)	a consumo
GIACCHINO PARAPIOGGIA	n. 1	consumo
PANTALONI PARAPIOGGIA	n. 1	consumo
PLACCHE E DISTINTIVI PRO CAPITE	n. 1	a consumo

#### DOTAZIONI DEL CORPO

ACCESSORI E ATTREZZATURE	QUANTITA' E DESCRIZIONE	DURATA MINIMA
PALETTE	n. 20 – servizio polizia stradale	consumo
FISCHIETTI	n. 25 muniti di catenella	consumo
CORDELLINI	n. 25 con colori dell'Ente	consumo
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	n. 25 - 9 x 21	consumo
BATON DISTANZIATORE	n. 25	consumo
SPRAY ANTIAGGRESSIONE	n. 25	consumo
GIUBBOTTO ANTIPROIETTILE	n. 8	consumo
MANETTE E PORTAMANETTE	n. 25	consumo
FONDINE PER PISTOLA	n. 25	consumo
IMPERMEABILI	n. 25 da usare in caso di nubifragi	consumo
STIVALI IN GOMMA	25 da usare in caso di nubifragio	consumo
SCIABOLE DI RAPPRESENTANZA	n. 6 max	consumo

**ALLEGATO B**  
abrogato

**ALLEGATO C**  
abrogato