



COMUNE DI NOLI

**REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Deliberazione del Consiglio Comunale
n. _____ del _____



COMUNE DI NOLI
AREA POLIZIA LOCALE

REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

*Approvato con Deliberazione n. del Consiglio Comunale in data divenuta
esecutiva ai sensi dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il*

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

- Articolo 1 Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 Funzioni del Servizio di Polizia Locale
- Articolo 3 Qualifiche rivestite dal personale del Servizio Polizia Locale
- Articolo 4 Ordinamento strutturale e responsabilità del Servizio Polizia Locale
- Articolo 5 Emergenze e compiti Protezione civile
- Articolo 6 Estensione delle norme del regolamento

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – COMPETENZE E GERARCHIA

- Articolo 7 Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale
- Articolo 8 Rapporto gerarchico
- Articolo 9 Esecuzione degli ordini e osservanza delle direttive
- Articolo 10 Coordinamento dell'attività
- Articolo 11 Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio
- Articolo 12 Attribuzioni e doveri degli Ispettori e dei Commissari (Cat. D)
- Articolo 13 Attribuzioni e competenze degli agenti

TITOLO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Articolo 14 Doveri generali del personale della Polizia Locale
- Articolo 15 Doveri specifici dei componenti della Polizia Locale
- Articolo 16 Obbligo della conoscenza delle norme
- Articolo 17 Doveri di comportamento verso superiori, colleghi e subordinati

- Articolo 18 Cura della persona
- Articolo 19 Comportamenti in pubblico
- Articolo 20 Uso dell'uniforme
- Articolo 21 Il saluto
- Articolo 22 Uso, custodia e conservazione di armi e attrezzature in dotazione e di documenti
- Articolo 23 Servizi a carattere continuativo
- Articolo 24 Obbligo di permanenza in servizio
- Articolo 25 Mobilitazione dei servizi
- Articolo 26 Reperibilità
- Articolo 27 Obbligo del rapporto
- Articolo 28 Obbligo di intervento
- Articolo 29 Obbligo del segreto d'ufficio e riservatezza

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Articolo 30 Direttive generali e programmi di massima
- Articolo 31 Disposizioni di servizio
- Articolo 32 Organizzazione dei servizi giornalieri
- Articolo 33 Coordinamento del servizio
- Articolo 34 Conservazione degli atti
- Articolo 35 Servizi a richiesta dei privati

TITOLO V

ORARI DI SERVIZIO, RIPOSI, CONGEDI E ASSENZE, MALATTIE

- Articolo 36 Orari e turni di servizio
- Articolo 37 Ritardi
- Articolo 38 Riposo settimanale
- Articolo 39 Congedo ordinario
- Articolo 40 Festività infrasettimanali
- Articolo 41 Assenza o malattia

TITOLO VI

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- Articolo 42 Riconoscimenti
- Articolo 43 Sanzioni disciplinari
- Articolo 44 Tutela legale
- Articolo 45 Accertamenti sanitari

TITOLO VII

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Articolo 46 Modalità di accesso al Servizio
- Articolo 47 Aggiornamento e Formazione del personale di Polizia Locale

TITOLO VIII

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Articolo 48 Uniforme e gradi di servizio

Articolo 49 Uso dell'abito civile

Articolo 50 Armamento e strumenti di autotutela

Articolo 51 Tessera di riconoscimento

Articolo 52 Mezzi e apparecchiature in dotazione

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale e l'organizzazione del Servizio di Polizia Locale preposto allo svolgimento ogni attività di polizia nelle materie ad esso demandate dalla legge dello Stato e della Regione Liguria.

Articolo 2

Funzioni del Servizio di Polizia Locale

Per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale sul territorio è istituito il Servizio di Polizia Locale del Comune di Noli (di seguito indicato come "Servizio").

Come indicato dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla legge regionale 1 agosto 2008, n. 31 nonché da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi gli appartenenti al Servizio svolgono le funzioni:

- a) di Polizia amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e comunali;
- b) di Polizia Giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri Servizi e Comandi di Polizia Locale e con le altre Forze dell'ordine dello Stato;
- c) di Polizia stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza;
- d) di Pubblica Sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di garantire in concorso con le forze di Polizia dello Stato, la sicurezza urbana e il mantenimento dell'ordine pubblico.

Inoltre, gli appartenenti alla Polizia Locale:

- a) vigilano sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e sulle altre disposizioni emanate dagli organi competenti comunali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, l'igiene, la circolazione stradale, l'ambiente e l'annona;
- b) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- c) svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio;
- d) sorvegliano il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- e) assolvono compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamenti e di rilevazione a richiesta delle competenti Autorità e degli uffici e servizi municipali raccolgono tutte le notizie utili al miglior funzionamento dei servizi comunali e segnalano le occorrenze che si manifestano nel territorio del comune in relazione ai vari servizi concorrono nell'opera di soccorso in caso di pubblici e privati infortuni e calamità gestiscono gli oggetti rinvenuti rilasciano autorizzazioni e concessioni previste in materia di codice della strada relative a occupazioni, impiantistica pubblicitaria svolgere compiti di Polizia tributaria in particolare per quanto riguarda i tributi comunali;
- f) prestano servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
- g) svolgono servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali;
- h) collaborano inoltre con le Forze di Polizia dello Stato e degli altri Enti locali e con gli
- i) organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Il personale della Polizia Locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a) le operazioni di Polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b) le missioni autorizzate per fini di collegamento e rappresentanza;

- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con gli stanziamenti a tale scopo previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, assicura le risorse necessarie alla piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale nonché per l'aggiornamento professionale del personale.

Articolo 3

Qualifiche rivestite dal personale del Servizio

Il personale della Polizia Locale, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualifica di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria ovvero Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Responsabile del Servizio e agli addetti al coordinamento e controllo ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del Codice di procedura penale e dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- b) Pubblico Ufficiale ai sensi dell'articolo 357 del Codice penale;
- c) Agente di Pubblica Sicurezza previo conferimento di tale qualità con decreto del Prefetto ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Ai fini del conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita richiesta contenente le generalità del personale destinato alla Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Articolo 4

Responsabilità del Servizio

Al Servizio di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato (ai sensi degli articoli 2 e 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e successive modifiche e dell'articolo 3 della legge regionale 1 agosto 2008, n. 31 e successive modifiche) che impartisce direttive generali al Responsabile del Servizio vigilando sullo svolgimento delle attività di servizio.

Il riconoscimento della funzione di Responsabile del Servizio avviene con provvedimento del Sindaco, ai sensi della normativa statale vigente.

Il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco dell'impiego tecnico operativo degli addetti al Servizio, della disciplina e dell'addestramento perseguendo sempre efficienza, efficacia e continuità operativa e riferisce i risultati della gestione.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio e dai superiori nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Tutte le richieste degli Uffici comunali e delle Autorità Comunali devono essere rivolte al Responsabile del Servizio. Ai componenti del Servizio è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo casi di assoluta urgenza, dei quali verrà tempestivamente informato il Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio si obbliga a rispondere nei tempi più brevi consentiti dalla sua attività.

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il Responsabile del Servizio e il personale della Polizia Locale dipendono operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

Articolo 5

Protezione Civile ed Emergenze

In caso di pubblica calamità il personale preposto al Servizio di Polizia Locale assicura l'immediato intervento e i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco e il Responsabile del Servizio, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

Gli appartenenti alla Polizia Locale assolveranno diversamente i compiti prestabiliti dal Comitato Comunale di Protezione Civile a cui assicureranno la partecipazione nelle loro convocazioni.

Articolo 6

Estensione delle norme del regolamento

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le norme del presente regolamento, riferite generalmente agli addetti della Polizia Locale, si applicano a tutti gli appartenenti al Servizio.

TITOLO II

PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO COMPETENZE E GERARCHIA

Articolo 7

Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia Locale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi vigenti in materia. Il funzionamento del servizio è improntato ai principi di competenza e di gerarchia.

Articolo 8

Gerarchia

L'ordinamento gerarchico del Servizio è stabilito dalle rispettive qualifiche di inquadramento, come rappresentate sulla base della normativa di Regione Liguria, nonché dalle specifiche funzioni, come di seguito descritte.

La dipendenza gerarchica è stabilita in via generale secondo i seguenti criteri:

1. il Responsabile del Servizio riveste il ruolo di superiore gerarchico nei confronti di tutti gli addetti al Servizio;
2. il Vice Responsabile riveste il ruolo di superiore gerarchico nei confronti di tutti gli addetti al Servizio, fatta eccezione per il Responsabile;
3. fatta eccezione per i punti 1) e 2), la dipendenza gerarchica è determinata dalla qualifica rivestita;
4. a parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella qualifica;
5. a parità di anzianità di servizio nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio;
6. a parità di anzianità generale di servizio, la dipendenza gerarchica è determinata dal posizionamento nella graduatoria generale di merito per la nomina nella qualifica;
7. a parità di posizionamento nella graduatoria generale di merito, la dipendenza gerarchica è determinata dalla maggiore età anagrafica.

Articolo 9

Esecuzione degli ordini e osservanza delle direttive

Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti a eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti loro dai superiori gerarchici (con priorità per quelli impartiti dal Responsabile), nonché a uniformarsi, nell'espletamento dei compiti loro assegnanti, alle direttive dagli stessi ricevute.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il subordinato deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare immediatamente, ovvero appena possibile, il superiore riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Articolo 10

Coordinamento dell'attività

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese e impartisce le necessarie direttive organizzative sentito il Responsabile del Servizio quando possibile.

Le associazioni di volontariato possono collaborare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, con il Servizio nelle attività di tutela ambientale, protezione civile, sorveglianza dei parchi e giardini pubblici. Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni e attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla Polizia Locale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio.

Articolo 11

Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio

Al Responsabile del Servizio competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio di Polizia Locale in ottemperanza alle normative vigenti. Inoltre:

- a) assicura, per quanto di competenza, l'attuazione dei programmi di massima adottati dal Sindaco e dagli assessori delegati;
- b) stabilisce i turni di servizio del personale avendo cura che le prestazioni siano equamente distribuite e vigila con diligenza e solerzia sul loro funzionamento;
- c) predispone i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali e predispone l'assetto organizzativo del Servizio in applicazione del Regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- d) autorizza le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al Servizio, nonché coordina i turni del congedo ordinario;
- e) emana direttive, disposizioni e ordini per l'espletamento dei servizi d'istituto, per curare l'organizzazione, per garantire la corretta e uniforme applicazione di leggi e regolamenti, per assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- f) cura la formazione, l'addestramento, l'aggiornamento e il perfezionamento degli appartenenti alla Polizia Locale;
- g) adotta le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal Regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi;
- h) relaziona personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- i) vigila sulla condotta del personale subordinato;
- j) cura il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- k) dirige e coordina personalmente i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- l) elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- m) controlla e trasmette alle competenti Autorità e uffici nonché ai soggetti esterni, gli atti redatti dal Servizio;
- n) rappresenta il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- o) è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari;
- p) conferisce e revoca le funzioni di Vice Responsabile al personale dipendente dell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nella misura massima di un'unità;**
- q) conferisce e revoca il grado di Ispettore secondo quanto previsto dal vigente Ordinamento di Polizia Locale al personale dipendente dell'Area Istruttori.**

Qualora il Comandante rivesta il ruolo di Titolare di un incarico di Elevata Qualificazione ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali oppure ricopra il ruolo di Dirigente ottiene di diritto il grado previsto dalla Tabella Gradi di cui al paragrafo 1 della Sezione II del Disciplinare dell'Ordinamento di Polizia Locale di Regione Liguria.

Articolo 12

Attribuzioni e doveri del Vice Responsabile

Il Vice Responsabile coadiuva il Responsabile nel comando del Servizio per l'espletamento del servizio di Polizia Locale e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

In particolare:

- a) contribuisce a regolare l'espletamento dei servizi secondo gli ordini impartiti dal Responsabile;
- b) verifica che i dipendenti subordinati eseguano scrupolosamente le mansioni di competenza nell'ambito del proprio servizio;
- c) espleta ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente;
- d) relaziona, anche verbalmente, al Responsabile in merito alle attività svolte e ai provvedimenti assunti in sua assenza o impedimento.

In caso di servizi straordinari nei quali siano impiegati numerosi appartenenti al Servizio, il Vice Responsabile coadiuva il Responsabile o assume, per incarico di questi, la direzione del servizio adottando i provvedimenti necessari per il suo regolare svolgimento.

In caso di impedimento del Responsabile, qualora debbano essere adottati provvedimenti urgenti e indifferibili, questi sono adottati dal Vice Responsabile, il quale ne deve dare tempestiva notizia al Responsabile.

Il Vice Responsabile è sostituito in caso di assenza o di impedimento dall'Ispettore o dal dipendente del Servizio con il grado più elevato.

Articolo 12-bis

Attribuzioni e doveri dell'Ispettore

Per il solo esercizio di funzioni di coordinamento connesse a specifiche responsabilità, tra gli appartenenti all'Area degli Istruttori, in possesso dei requisiti di cui alla Tabella Gradi di cui al paragrafo 1 della Sezione II del Disciplinare dell'Ordinamento di Polizia Locale di Regione Liguria, può essere attribuito il grado di Ispettore.

Tale grado può essere attribuito nella misura massima di un'unità, elevabile a due unità solo nel caso di assenza di ulteriore personale dell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, fatta eccezione per il Responsabile.

In particolare:

- a) contribuisce a regolare l'espletamento dei servizi secondo gli ordini impartiti dal Responsabile;
- b) verifica che i dipendenti subordinati eseguano scrupolosamente le mansioni di competenza nell'ambito del proprio servizio;
- c) espleta ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente;
- d) relaziona, anche verbalmente, al Responsabile e al Vice Responsabile in merito alle attività svolte e ai provvedimenti assunti in loro assenza o impedimento.

L'Ispettore sostituisce il Vice Responsabile in caso di sua assenza o di impedimento.

Articolo 13

Attribuzioni e compiti degli agenti

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano il loro lavoro appiedati o a bordo di veicoli, con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.) nonché gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Gli agenti del servizio di Polizia Locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

- a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- c) redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta a eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- d) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;

- e) sorvegliare il patrimonio comunale e segnalare ai competenti uffici ogni situazione di pericolo per la pubblica incolumità per un pronto, immediato intervento finalizzato alla sua eliminazione;
- f) prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Locale;
- g) assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- h) depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio redigendo l'apposito verbale;
- i) disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
- j) quali agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- k) vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, polizia amministrativa e annonaria, polizia ambientale ed edilizia;
- l) impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- m) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere sé stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

TITOLO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Articolo 14

Doveri generali del personale della Polizia Locale

Proprio per le particolari funzioni di controllo delle norme amministrative e penali i componenti della Polizia Locale devono in particolar modo:

- a) conformare la loro condotta al dovere di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui;
- b) comportarsi in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini;
- c) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto di lavoro, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- d) rispettare il segreto d'ufficio;
- e) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- g) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;
- h) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza e astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- i) non attenersi a occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o d'infortunio;
- j) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- k) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti e automezzi affidati;
- l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) in caso di malattia dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri;
- p) non occultare fatti e circostanze illecite riguardanti danaro o beni di pertinenza dell'Amministrazione.

Articolo 15

Doveri specifici dei componenti della Polizia Locale

Gli operatori della Polizia Locale devono dare interamente la loro opera nell'interesse del servizio prestando, nel disimpegno delle loro funzioni, la massima dedizione.

Abilità, fedeltà, impegno, lealtà, correttezza, imparzialità, costante buona condotta devono caratterizzare il loro comportamento.

Nel territorio del Comune gli operatori della Polizia Locale devono sempre considerarsi in servizio, anche se non comandati e se non vestiti in uniforme, al verificarsi di situazioni di particolare gravità.

In ogni loro atto devono agire con calma e con fermezza, senza ricorrere alla forza, se non quando ciò si indispensabile per fare osservare le leggi o per difendere eventualmente se stessi od altri dalla violenza o dalla sopraffazione.

Articolo 16

Dovere della conoscenza delle norme

I componenti del Servizio sono tenuti ad avere conoscenza di tutte le norme che riguardano i servizi di istituto.

L'ignoranza o l'insufficiente conoscenza delle norme suddette costituisce mancanza disciplinare, la cui rilevanza è direttamente proporzionale al grado rivestito.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, i componenti della Polizia Locale hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate dall'Amministrazione e dal Responsabile del Servizio.

Articolo 17

Doveri di comportamento verso superiori, colleghi e subordinati

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subordinati e deve evitare di diminuire o menomare, in qualunque modo, l'autorità e il prestigio.

Articolo 18

Cura della persona

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

Deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici usati per il trucco, siano compatibili con il decoro della uniforme e della dignità della funzione, evitando l'eccessiva appariscenza.

È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane e altri elementi ornamentali tali da alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Articolo 19

Comportamenti in pubblico

Il personale della Polizia Locale deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella od a cui si rivolge.

Quando opera in abito civile ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento.

Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare.

Quando sono in uniforme, è proibito in servizio, di fumare in pubblico o in luogo pubblico e di soffermarsi nei locali pubblici.

Dovendo accedere a detti locali, se richiesti o per necessità o per ragioni di servizio, dovranno trattenervisi per il tempo strettamente necessario, mantenendo sempre contegno riservato e irreprensibile.

In servizio non devono, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi o discorrere con chicchessia. Non deve dilungarsi in discussioni o colloqui con i cittadini per cause inerenti a operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato della Polizia Locale, dei superiori, dei colleghi e dei subordinati nonché dell'Amministrazione Comunale.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Articolo 20

Uso dell'uniforme

Gli appartenenti alla Polizia Locale prestano servizio in uniforme.

Devono presentarsi in servizio all'ora fissata e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme prescritta.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, solo ove ricorrano particolari motivazioni di impiego tecnico-operativo.

Articolo 21

Saluto

Il saluto, da parte del personale in uniforme, è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle Istituzioni e alle Autorità che le rappresentano nonché verso i superiori anche quando vestono abiti civili.

Tra ugual grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì è forma di cortesia il saluto verso ufficiali e agenti di altre Amministrazioni diversa da quella di appartenenza.

È dispensato dal saluto:

- a) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale;
- b) il personale operante in abiti civili;
- c) il personale che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto (per esempio per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico).

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo; il polso è posto in linea con l'avambraccio e il braccio in linea con la spalla.

In abiti civili, il saluto si esegue senza particolari formalità.

Articolo 22

Uso, custodia e conservazione di armi e attrezzature in dotazione e di documenti

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

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Responsabile del Servizio specificando le circostanze del fatto.

Articolo 23

Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo.

Articolo 24

Obbligo di permanenza in servizio

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste e urgenti, ove non si possa provvedere altrimenti, è fatto obbligo al personale della Polizia Locale, dopo aver dato possibilmente informazione al superiore gerarchico qualora non sia presente, di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

Il prolungamento del servizio è altresì obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, se previsto.

Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

Articolo 25

Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere; in tali circostanze il Responsabile del Servizio può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Articolo 26 Reperibilità

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dal C.c.n.l. vigente e dalla normativa vigente. L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di tempo necessario per il trasferimento dalla residenza.

Articolo 27 Obbligo del rapporto

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo, che lascia conseguenze o per il quale è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria, avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita relazione scritta al Responsabile del Servizio, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle vigenti disposizioni.

Il personale è inoltre tenuto, quando previsto, ad annotare sommariamente i servizi svolti nel corso del turno sull'apposito foglio di servizio consegnato dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato, contenente gli ordini da eseguire e i servizi da espletare.

Articolo 28 Obbligo di intervento

Gli appartenenti alla Polizia Locale hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto, valutando eventualmente di persona, in assenza del superiore, le priorità da attribuire ai servizi e agli interventi, nel rispetto della legge.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetti risolutivi, l'operatore di Polizia Locale deve richiedere l'intervento di altri componenti o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Nel territorio del Comune, gli appartenenti alla Polizia Locale che si trovano casualmente presenti, devono sempre, anche se non comandati e non in uniforme, intervenire prontamente in tutti i casi previsti dalla legge e dai regolamenti, nei quali sia utile o richiesto l'intervento del vigile con particolare riguardo alla tutela delle persone e delle proprietà.

Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o di fatti importanti che potrebbero rendere necessaria la loro opera, gli appartenenti alla Polizia Locale che siano liberi dal servizio devono sollecitamente mettersi a disposizione del Responsabile del Servizio.

Articolo 29 Obbligo di segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura o alla semplice dislocazione del personale di servizio.

È inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti alla Polizia Locale, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza e recapiti telefonici.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, concernente attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Responsabile del Servizio, in osservanza di eventuali specifiche direttive dei Sindaci o degli Assessori delegati.

TITOLO IV **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Articolo 30

Direttive generali e programmi di massima

Il Sindaco o l'Assessore o il Consigliere delegato alla Polizia Locale indica annualmente obiettivi di massima che saranno oggetto del programma esecutivo della Polizia Locale.

Il Responsabile del Servizio rappresenta il Servizio nei rapporti esterni. Tutti gli atti inviati all'esterno dell'Amministrazione comunale dovranno essere da Lui visionati, firmati o vistati.

Articolo 31

Disposizioni di servizio

Le disposizioni per l'esecuzione operativa e la programmazione dei servizi di competenza della Polizia Locale sono emanate dal Responsabile del Servizio che stabilisce le modalità di svolgimento degli stessi, l'equipaggiamento e i mezzi da impiegarsi nonché le finalità da conseguire.

Il Responsabile del Servizio impartisce istruzioni e direttive comportamentali, organizzative e gestionali tramite ordini e disposizioni di servizio.

Articolo 32

Servizi giornalieri

I servizi giornalieri sono organizzati dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato.

Giornalmente, all'ora fissata, il personale in servizio si presenta a rapporto dal Responsabile del Servizio al quale fa verbalmente una succinta esposizione delle novità del giorno precedente, relative ai compiti comandati nonché lo stato di espletamento delle pratiche assegnate. In tale occasione, esporranno altresì i loro dubbi sulla interpretazione di norme, ordini e circolari e chiederanno le istruzioni necessarie al fine di migliorare sempre più l'efficienza dei servizi loro affidati.

Il Responsabile del Servizio darà i chiarimenti richiesti, farà le sue osservazioni e darà le opportune direttive.

Articolo 33

Coordinamento del servizio

Alla cessazione del rispettivo servizio, il personale dovrà relazionare verbalmente e anche per iscritto compilando il foglio di servizio giornaliero su quanto accaduto durante il turno, mettendo in evidenza gli inconvenienti riscontrati e ogni altra circostanza che possa comunque anche a titolo di notizia, interessare il Servizio o l'Amministrazione comunale nonché dovrà annotare i fatti intervenuti affinché anche in futuro possa costituire risultanza a tutela dell'operatore e dell'Amministrazione.

Dei fatti e degli inconvenienti o avvenimenti più importanti deve essere data notizia al Responsabile del Servizio usando il mezzo più celere.

Gli agenti quando giunge un superiore sul posto di servizio, è tenuto a presentarsi e a dare, dopo il saluto di rito, le novità.

Da tale obbligo è esonerato l'agente che compie segnalazioni manuali di regolazioni del traffico a meno che non ne riceva ordine dal superiore.

Articolo 34

Conservazione degli atti

Tutti i blocchetti e i verbali di accertamento o d'infrazione devono essere numerati e conservati in modo da essere facilmente reperiti e consultati.

Tutti gli atti dell'ufficio dovranno essere archiviati apponendo un numero progressivo e annotando in apposito registro modalità di rinvenimento degli atti anche a distanza di tempo.

Dovranno essere annualmente compilate adeguate statistiche al fine del monitoraggio dell'attività e la redazione dei piani di gestione.

La distruzione degli atti è regolata da apposita determinazione.

Articolo 35

Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, la Polizia Locale può effettuare servizi per conto e su richiesta di privati.

Tali servizi possono riguardare esclusivamente compiti uguali od analoghi a quelli istituzionali del servizio di Polizia Locale.

Per i servizi di cui ai commi precedenti gli interessati devono far richiesta scritta al Sindaco e hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Le tariffe sono quelle previste per le retribuzioni orarie qualora non siano eventualmente fissate con delibera della Giunta comunale, annualmente aggiornabili.

TITOLO V
ORARI DI SERVIZIO – RIPOSI – CONGEDI E ASSENZE – MALATTIE

Articolo 36
Orario e turni di servizio

L'orario di servizio per il personale della Polizia Locale è disposto dal Responsabile del Servizio in modo da essere equamente suddivisi e tenuto conto delle esigenze di servizio nonché al fine di garantire una idonea presenza per ogni turno.

I turni di lavoro sono comunicati mensilmente al personale e all'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio, fermo restando il rispetto della turnazione e dell'orario complessivo mensile, possono adottare flessibilità oraria, anticipando o posticipando l'inizio e il termine del servizio giornaliero, per meglio adempiere ai propri compiti e alle proprie funzioni.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata secondo le disposizioni in vigore.

Le richieste di giorni di ferie, riposi o permessi devono avvenire di norma entro il mercoledì della settimana precedente a quella cui si riferisce.

Articolo 37
Ritardi

Gli operatori di Polizia Locale che ritardino l'inizio del servizio giornaliero in misura superiore a dieci minuti, devono, per quanto possibile, annunciare tale circostanza al Responsabile del Servizio od a un suo delegato e sono in ogni caso tenuti a giustificare allo stesso tale ritardo.

Articolo 38
Riposo settimanale

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

I turni di riposo sono programmati dal Responsabile del Servizio contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle personali.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato, sarà recuperato tenuto presente la eventuale richiesta dell'interessato ferme restando le esigenze di servizio.

Il turno di riposo coincidente con il periodo di assenza dal servizio per malattia od infortunio deve ritenersi assorbito.

Articolo 39
Congedo ordinario

Il Responsabile del Servizio determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio, delle richieste dei singoli interessati nonché della realtà turistica del Comune.

Il Responsabile del Servizio dovrà tener conto dei turni di ferie concessi negli anni precedenti in modo che i periodi migliori siano equamente goduti.

Tutti i componenti del Servizio, il giorno prima di iniziare il congedo ordinario o quello straordinario, dovranno presentarsi dal Responsabile del Servizio per regolarizzare ogni loro pendenza quali: espletamento di pratiche in carico, versamento delle somme riscosse, compilazione di verbali, firme da apporre, ecc.

Articolo 40
Festività infrasettimanali

Le modalità di compensazione della mancata fruizione del riposo in occasione delle festività infrasettimanali sono disciplinate dal CCNL Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata.

Articolo 41
Assenza o malattia

Il personale della Polizia Locale che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per l'inizio del servizio stesso, al Responsabile del Servizio od a suo delegato. Deve essere comunicata appena possibile al Responsabile del Servizio la durata del periodo di malattia.

L'Amministrazione ha facoltà, nelle forme di legge, di predisporre visite mediche di controllo.

TITOLO VI

RICONOSCIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 42 Riconoscimenti

Le azioni e i comportamenti di merito sono riconosciuti in uno dei seguenti modi:

- a) Elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) Encomio semplice del Sindaco;
- c) Encomio solenne proposto dalla Giunta Comunale e concesso dal Consiglio Comunale.

Dei riconoscimenti dovrà essere fatta annotazione nel fascicolo personale dell'interessato.

Il Responsabile del Servizio segnala al Sindaco o all'Assessore da lui delegato i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti c) deve contenere una relazione descrittiva degli avvenimenti e dell'attività svolta corredata da tutti gli elementi necessari per una esatta valutazione del merito.

Articolo 43 Sanzioni disciplinari

Salvo quanto già previsto in materia di responsabilità disciplinare del dipendente pubblico, ogni inottemperanza alla disciplina prevista dal presente Regolamento, nonché dall'allegato Regolamento speciale per l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale, costituisce responsabilità disciplinare ed è sanzionata a norma delle vigenti disposizioni contrattuali.

Nel caso di violazioni ritenute di lieve entità, il Responsabile del Servizio può disporre nei confronti dell'interessato una lettera di richiamo informale, che resta agli atti interni del Servizio. In tal caso la violazione potrà influire negativamente sulla valutazione dei risultati.

Articolo 44 Tutela legale

L'assistenza legale in sede processuale di cui all'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 347 e all'articolo 67 del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 al personale della Polizia Locale è assicurata dalle Amministrazioni Comunali con legale scelto dall'interessato in accordo con l'Amministrazione e a spese della stessa.

Articolo 45 Accertamenti sanitari

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Servizio a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura medica pubblica.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nella Polizia Locale.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Locale stabilisce i criteri per l'applicazione della modalità.

La Giunta Locale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti alla Polizia Locale in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

TITOLO VII

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 46

Modalità di accesso al Servizio

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia Locale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente oltre che dalle disposizioni previste dai regolamenti comunali.

L'accesso al Servizio è subordinato ai requisiti fisici necessari.

L'accesso ai ruoli di comando è subordinato ai requisiti di esperienza professionale di direzione e coordinamento maturati precedentemente.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni e i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Servizio di Polizia Locale a visita psico-fisica da parte della specifica struttura della locale unità sociosanitaria.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicate nel Regolamento per l'organizzazione del personale.

Articolo 47

Aggiornamento e Formazione del personale

Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza eventuali corsi di formazione professionale previsti dal Servizio.

Ai fini della nomina a ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova viene espresso tenendo conto anche dell'esito dei corsi di cui sopra.

Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dal Servizio, eventuali seminari, giornate di studio, corsi di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento professionale a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

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

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

TITOLO VIII

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Articolo 48

Uniforme e gradi di servizio

Gli appartenenti alla Polizia Locale devono usare massima cura e decoro nell'indossare l'uniforme e i distintivi attribuiti a ciascun addetto della Polizia Locale in relazione alle funzioni svolte.

È vietato indossare indumenti e oggetti non conformi ai modelli e alle prescrizioni previste dalle leggi statali e regionali, nonché dall'Ordinamento della Polizia Locale della Regione Liguria approvato dalla giunta regionale.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano.

È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio. È tassativamente vietato l'uso durante il servizio di piercing visibili. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Il personale in servizio deve indossare in ogni turno uguale tipo di capo assegnato secondo le direttive del Responsabile del Servizio.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

Articolo 49

Uso dell'abito civile

Gli appartenenti al Servizio quando prestano servizio in abito civile non possono portare altro oggetto di dotazione che la pistola e la tessera di riconoscimento.

Anche quando vestono l'abito civile, essi non sono sciolti dai loro doveri disciplinari e devono sempre tenere il contegno che è loro imposto dalle proprie funzioni.

Articolo 50

Armamento e strumenti di autotutela

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia Locale l'armamento previsto dalle leggi statali, i relativi accessori e gli strumenti di autotutela, diversi dalle armi, previsti dalla normativa statale e regionale.

Gli addetti alla Polizia Locale, in possesso della qualità di Agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, pistola semiautomatica, assegnata individualmente.

Le modalità e i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia Locale sono disciplinati dal Regolamento Speciale di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto 4 marzo 1987, n. 145.

Le modalità e i casi di porto degli strumenti di autotutela sono disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 51

Tessera di riconoscimento

I componenti il Servizio sono muniti di tessera di riconoscimento, rilasciata e vistata dal Sindaco. Essi sono tenuti a portarla sempre con sé per esibirla ogni qualvolta occorre dimostrare la propria qualità.

Essi sono strettamente responsabili della diligente conservazione e tenuta della tessera e lo smarrimento della stessa dovrà essere subito denunciato al Responsabile del Servizio senza indugio.

Gli agenti sono inoltre muniti di un medaglione in lamierino recante lo stemma del Comune nonché il numero di servizio che dovranno portare appuntato all'altezza del petto, sulla parte destra della giubba o del cappotto.

Anche per lo stemma metallico del Comune valgono le norme di cui al secondo comma del presente articolo.

Articolo 52

Mezzi e apparecchiature in dotazione

Il personale che ha in consegna strumenti e apparecchiature tecniche o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto a usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione. L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Ai mezzi di trasporto e ai mezzi operativi in dotazione al Servizio sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dal Regolamento regionale e successive modifiche.

Ogni appartenente al servizio di Polizia Locale ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Responsabile del Servizio, potranno essere utilizzati mezzi non appartenenti all'Ente di appartenenza. All'uso di tali mezzi è estesa la copertura assicurativa prevista per la conduzione dei veicoli in dotazione.

TITOLO VIII-bis
NORME FINALI

Articolo 52-bis
Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio a quanto disposto dalle fonti normative di rango superiori, quali a titolo esemplificativo:

- d) la legge 7 marzo 1986, n. 65 “Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale”,
- e) la legge regionale 1 agosto 2008, n. 31 “Disciplina in materia di polizia locale”,
- f) la deliberazione della giunta regionale n. 339 del 14/04/2023 “Approvazione Ordinamento di Polizia Locale di Regione Liguria, in attuazione dell’art. 14 della l.r. 31/2008 "Disciplina in materia di Polizia Locale"”;
- g) decreto 4 marzo 1987, n. 145 “Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali e' conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza.”.