

***COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO***

***Provincia di Vicenza***

***Regolamento***

***del Corpo di Polizia Locale***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.54 in data 21 ottobre 2024

## ***Titolo I - Istituzioni e principi generali***

### **Art. 1 – Corpo di Polizia Locale**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Locale in attuazione della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale del 23 giugno 2020, n. 24 e dallo Statuto.

L'articolo 7 della Legge n.65/86 prevede che i Comuni nei quali il servizio di polizia locale è espletato da almeno sette addetti possono istituire il Corpo di polizia locale.

Il Corpo di Polizia Locale gode di autonomia gestionale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dal presente regolamento.

Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Il Corpo di Polizia Locale può essere disciplinato, altresì, in forma associata ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 2 - Funzioni del Sindaco**

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

### **Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Locale**

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

L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello del Comune o dei comuni convenzionati nel caso di gestione associata.

La Polizia Locale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalle leggi regionali vigenti;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi [dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285](#) (Codice della Strada);
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- 10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- 11) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

#### **Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57, Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'articolo 5, legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11, Codice della Strada, consistente in:

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

Il personale di Polizia Locale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

#### **Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5, Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di

Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

### **Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato**

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

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

### **Art. 8 - Collaborazione alle attività di protezione civile**

Il Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalle leggi regionali e dal piano comunale di protezione civile.

### **Art. 9 - Relazioni Sindacali**

L'organizzazione del Corpo di Polizia Locale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

## ***Titolo II - Ordinamento del Corpo***

### **Art. 10 - Organico del Corpo**

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati [dall'articolo 7, comma 2, Legge 7 marzo 1986, n° 65](#), dalla Legge Regionale 24 del 2020, nonché dalle norme generali in materia di organici.

## **Art. 11 - Ordinamento strutturale del Corpo**

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

## **Art. 12 - Articolazione del servizio**

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Servizio si articola in un'unica Unità Organizzativa, in particolare l'Unità Organizzativa n. 5 denominata "Polizia Locale" suddivisa in Uffici.

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

Il Corpo di Polizia Locale si articola in:

1. Ufficio Operativo;
2. Ufficio Verbali;
3. Ufficio Messo comunale;

Gli Uffici svolgono i seguenti compiti di massima:

1. Ufficio Operativo: cura gli affari generali, la raccolta dei dati, la tenuta del protocollo, l'organizzazione del personale assegnato in dotazione, la gestione contabile, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, il ricevimento del pubblico, le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale; la gestione dei veicoli in dotazione, attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa; le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano, rilascio tesserini ai disabili e parcheggi rosa, la gestione degli oggetti smarriti, attività formative di educazione stradale presso le scuole del territorio e coordinamento e formazione del servizio "Vigili della Scuola" (c.d. Nonni Vigili). Per attività operative inoltre si intendono: attività ispettiva/sopralluoghi, attività di prevenzione e formazione rivolte anche alla cittadinanza, attività di osservazione statica e dinamica, predisposizione atti e fase operativa in caso di procedure di accertamento sanitario obbligatorio, polizia giudiziaria e attività di monitoraggio del territorio anche con l'ausilio di strumenti tecnologici (es: drone), attività di analisi video mediante sistemi di video sorveglianza nelle disponibilità del Comando (TVCC – lettori targa, ecc), attività di raccolta di prove documentali, anche presso terzi.
2. Ufficio Verbali: cura le attività di controllo preliminare dei verbali redatti dagli agenti e predisposizione trasmissione alla ditta per la registrazione. Verifica scadenze pagamenti, validazione dei verbali da notificare a mezzo posta /pec, gestione comunicazioni decurtazione punti, verifica scadenze intimazioni presentazione documenti di circolazione ed emissione eventuali sanzioni, verifica richieste di annullamento in autotutela ed eventuale

predisposizione dell'atto per firma del Responsabile. Controllo periodico (trimestrale) andamento sanzionatorio e predisposizione dati accertato/incassato da trasmettere ai Servizi Economico-Finanziari. Predisposizione atti per contenzioso GDP/Prefetto. Gestione Verbali R.C. e normativa varia: Gestione registro cronologico, verifica corretta redazione atti, notifica verbali, verifica e registrazione pagamenti, Rapporti all'autorità competente ad emettere ordinanza ingiunzione/archiviazione, estensione ordinanze archiviazione/ingiunzione di competenza del comando per firma del responsabile. Controllo periodico (trimestrale) andamento sanzionatorio e predisposizione dati accertato/incassato da trasmettere ai Servizi Economico-Finanziari. Gestione recupero crediti pre-ingiunzione: controllo e predisposizione elenchi posizioni aperte per comunicazione bonaria pre-ruolo. Gestione recupero crediti estero: controllo e predisposizione elenchi per recupero crediti per violazioni CDS da parte di trasgressori residenti all'estero. Gestione riscossione coattiva: controllo e predisposizione elenchi titoli esecutivi da iscrivere a ruolo. Gestione pratiche fermi e sequestri amministrativi: Gestione pratiche fermi e sequestri amministrativi tramite portale SIVES. Trasmissione pratiche in Prefettura per emissione provvedimenti di confisca. Gestione pratiche recupero e alienazione veicoli in stato di abbandono.

3. Ufficio Messo Comunale: cura le notifiche, i depositi alla casa comunale, la gestione del mercato settimanale con particolare riferimento alle spunte, gli accertamenti anagrafici, la gestione degli spettacoli viaggianti, la gestione della pubblicità e delle affissioni, il ritiro dei passaporti presso la Questura.

### ***Titolo III - Organizzazione delle risorse***

#### **Art. 13 - Dotazione Organica**

La dotazione organica di personale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto di norma al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.

La dotazione organica, che viene determinata nell'apposito PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione), è sottoposta a revisione, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1e tenendo conto, altresì, della capacità assunzionale dell'Ente.

Spetta al Comandante definire con proprio atto organizzativo la distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale tra i vari uffici al fine di consentire un equilibrato ed articolato svolgimento delle funzioni e dei compiti.

Al Corpo di Polizia Locale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre Unità organizzative o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui all'art. 4.

#### **Art. 14 - Compiti del Comandante e del Vice-comandante**

Al Comandante compete la direzione, la gestione e l'organizzazione degli appartenenti al Corpo di

Polizia Locale. In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti del Servizio;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- dirige e coordina i servizi del servizio con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- redige e monitora costantemente il documento relativo agli obiettivi sensibili da inserire negli ordini di servizio quotidiani degli agenti.
- rendiconta al Sindaco o all'Assessore delegato in merito alle attività svolte sul territorio, monitorando costantemente gli obiettivi programmatici predefiniti.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale, provvede altresì:

- 1) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- 8) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

Il Comandante, nell'esercizio dei suoi compiti, può essere coadiuvato da un Vice-comandante che sostituisce il Comandante nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Il Vice-comandante, nominato con apposito decreto del Sindaco, viene individuato nel personale appartenente alla medesima area del Comandante o, in assenza di personale in possesso di tale requisito, al personale appartenente all'Area degli Istruttori che, all'interno del Comando, rivesta il maggior grado.

In caso di parità di grado rivestito, si terrà conto di anzianità di servizio nel grado rivestito.

## **Art. 15 - Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Locale**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute e rispettare il Codice di comportamento vigente all'interno dell'Ente; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in

pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

### **Art. 16 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante.

Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente il Segretario comunale.

### **Art. 17 - Diritti e Doveri**

Il Corpo di Polizia Locale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo stesso.

### **Art. 18 - Aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo.



L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'articolo 6, Legge n° 65/86 e da altre normative in materia.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

### **Art. 19 - Mansioni, Incarichi e Incompatibilità**

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

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

### **Art. 20 - Inidoneità al Servizio**

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Locale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.

L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

### **Art. 21 - Mobilità Interna**

L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:

1. per esigenze personali del dipendente;
2. per esigenze di servizio;
3. in casi di incompatibilità ambientale;

### **Art. 22 - Procedimenti Disciplinari**

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare e di comportamento di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

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

### **Art. 23 - Encomi ed elogi**

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

1. encomio solenne del Sindaco;
2. encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

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

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

### **Art. 24 - Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione**

I componenti il Corpo di Polizia Locale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi del presente Regolamento.

Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

### **Art. 25 - Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Locale**

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati

fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.  
Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.  
Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.  
Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti, nel rispetto della normativa in vigore.

### **Art. 26 - Distacchi e Comandi**

Ai sensi dell'articolo 4, legge 7 marzo 1986 n° 65 gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.  
I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.  
L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

## ***Titolo IV - Disciplina del Servizio***

### **Art. 27 - Programmazione**

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi ed il conseguente impiego del personale avvengono secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello integrativo dell'Ente, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.  
I servizi sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.  
I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

### **Art. 28 - Organizzazione del Servizio**

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:  
1. **L'ordine di servizio mensile:** costituisce il documento che registra la situazione organica in cui si articola la turnazione mensile degli agenti. E ' predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica, nonché sulla base dei piani e dei programmi operativi emanati dal

- Comandante anche in base alle direttive ricevute. L'ordine di servizio mensile è sottoscritto dal Comandante e viene trasmesso al personale con almeno quindici giorni di anticipo. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato;
2. **L'ordine di servizio giornaliero:** l'ordine di servizio giornaliero è sottoscritto dal Comandante e viene predisposto anche mediante utilizzo di apposito software gestionale. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale. Gli ordini di servizio giornalieri si basano sull'identificazione degli obiettivi sensibili sul territorio, i quali devono essere necessariamente noti agli agenti e costantemente aggiornati dal Comandante.
  3. **L'ordine di servizio particolare:** Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati.
  4. **L'istruzione generale o circolare:** L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

## **Art. 29 - Elementi Organizzativi del Corpo**

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

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

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

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

## **Art. 30 - Rapporto di Servizio**

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale redigono rapporto al Comandante, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato. Qualora vi sia la disponibilità di redigere il verbale digitalmente, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale lo stilano necessariamente attraverso l'apposito software,

secondo le direttive del Comandante.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore ogni novità urgente ed importante inerente il servizio e di segnalare immediatamente agli uffici comunali competenti eventuali ogni anomalia riscontrata sul territorio.

### **Art. 31 - Orario di Servizio**

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

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

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

### **Art. 32 - Inizio e Termine del Servizio**

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

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

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

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati radio ricetrasmittenti/cellulari di servizio.

### **Art. 33 - Riposi - Permessi - Congedi**

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

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

### **Art. 34 - Riconoscimento in Servizio**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il

proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

Gli appartenenti al Corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

### **Art. 35 - Tessera e Distintivo di Riconoscimento**

Il personale del Corpo di Polizia Locale è munito di tessera personale “badge” con numero di matricola con la quale il personale attesta anche la presenza in servizio tramite l'apposito rilevatore delle presenze.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile. Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

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

Il personale del Corpo di Polizia Locale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

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

### **Art. 36 - Cura della Persona**

Il personale del Corpo di Polizia Locale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

### **Art. 37 - Saluto**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

### **Art. 38 - Uniforme**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale.

È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

### **Art. 39 - Armamento**

L'armamento del personale del Corpo di Polizia Locale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

Il personale del Corpo di Polizia Locale può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

L'articolo 5, comma 5, primo periodo, della legge 7 marzo 1986, n. 65, si interpreta nel senso che gli addetti al servizio di polizia locale ai quali è conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza possono portare, senza licenza, le armi di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previsti dai rispettivi regolamenti, nonché nei casi di operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, anche al di fuori del territorio dell'ente di appartenenza esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

## ***Titolo V - Disposizioni Finali***

### **Art. 40 - Appartenenza al Corpo**

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

### **Art. 41 - Scorte d'onore e Gonfalone del comune**

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