



**CITTÀ DI OZIERI**  
PROVINCIA DI SASSARI

# **Regolamento del Corpo di Polizia Locale**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 30 marzo 2001**



## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART.1 – CORPO DI POLIZIA LOCALE**

- 1 Il Corpo dei Vigili Urbani di Ozieri, già costituito anteriormente all'entrata in vigore della Legge 7 marzo 1986 n. 65, assume, in conformità degli articoli 4 e 7 della stessa Legge e dell'art. 12 della Legge Regionale 22 agosto 2007 n. 9 la nuova denominazione di Corpo di Polizia Locale ed è disciplinato dal presente regolamento.

### **ART. 2 – GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA**

- 1 Ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale 22 agosto 2007 n. 9 concernente "Norme in materia di Polizia Locale e politiche regionali per la sicurezza", il Comune può, con espresso atto convenzionale, esercitare le funzioni di polizia locale in forma di gestione associata con altri comuni del territorio, definendo dettagliatamente le modalità di esercizio dei servizi, nonché le funzioni di coordinamento, controllo e gestione amministrativo- finanziaria.

### **ART.3 – FINALITA' DEL CORPO –**

- 1 Il Corpo di Polizia Locale svolge, oltre quelle specificatamente attribuite dalle norme e disposizioni locali, le seguenti funzioni:
  - a) La vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e del Comune con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio e i pubblici esercizi, l'igiene pubblica, il controllo del territorio, la tutela dell'ambiente e del patrimonio comunale, la prevenzione da inquinamenti e da incendi;
  - b) Il controllo della mobilità e della sicurezza stradale nel rispetto della legislazione statale vigente, servizi di gestione del traffico e viabilità compresa l'attività di adeguamento e fornitura di segnaletica stradale;
  - c) il soccorso in caso di calamità, disastri o altri eventi o casi di privato infortunio e la collaborazione con gli organi di Polizia di Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco,
  - d) le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza demandate dallo Stato;
  - e) le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera b), del Codice di procedura penale;
  - f) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta delle Autorità e degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
  - g) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
  - h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune; segnalare, a chi di dovere, ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
  - i) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione, compresa l'attività di educazione stradale e promozione dello spirito civico a favore degli studenti, sulla base di intese con le autorità scolastiche;

### **ART.4 – DIPENDENZA DEL CORPO –**

- 1 Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco che sovrintende al servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti.

- 2 Il Comandante del Corpo è responsabile della direzione tecnica, operativa e funzionale degli appartenenti al Corpo ed ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati e di ciò ne risponde al Sindaco.

#### **ART.5 – QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO –**

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni svolge le funzioni di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del D.l.vo 30 aprile 1992 n. 285;
- 2 Il personale di Polizia Municipale riveste inoltre la qualità di:
  - a) "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art.357 del C.P.;
  - b) "Agente di Polizia Giudiziaria" ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65;
  - c) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferito al Responsabile del Corpo e agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65;
  - d) "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n.65:
- 3 Le funzioni esercitate nei settori di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale sono trattate direttamente dal Comandante del Corpo con le autorità competenti.

#### **ART.6 – QUALIFICA DI "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA" –**

- 1 Ai fini del conferimento della qualifica di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.
- 2 Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza" qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986 n.65.

#### **ART.7 – DIPENDENZA OPERATIVA –**

- 1 Nell'esercizio delle funzioni di ufficiale e di agente di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità e il Sindaco.

#### **ART. 8 – COLLABORAZIONE**

- 1 In occasione di particolari manifestazioni o altri eventi che possono comportare pericolo per l'incolumità pubblica è ammessa l'utilizzazione delle associazioni di volontariato e dei barracelli da parte della polizia locale.
- 2 I volontari e barracelli operano alle dirette dipendenze dell'operatore di polizia locale presente più alto in grado.

## **CAPO II - ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **ART.9 – ORGANICO –**

- 1) La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione comunale in relazione agli obiettivi e alle esigenze dei servizi d'istituto.
- 2) Esso è soggetto a revisione periodica tenendo in considerazione:
  - a) popolazione complessiva del comune;
  - b) estensione e articolazione del territorio;
  - c) sviluppo della rete stradale e caratteristiche del traffico;
  - d) tessuto urbanistico e articolazione del territorio per quanto concerne la distribuzione delle frazioni;
  - e) vocazione turistica della città.

### **ART.10 – QUALIFICHE –**

Il Corpo di Polizia Locale comprende i seguenti profili professionali:

- N.1 Comandante;
- N.1 Vice Comandante
- N.2 addetti al coordinamento e controllo;
- N.9 Operatori di P.M.

### **ART.11 – SUBORDINAZIONE GERARCHICA –**

- 1 L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art.8.
- 2 A parità di qualifica la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di qualifica.
- 3 A parità di anzianità nella qualifica la dipendenza è determinata dall'età.
- 4 I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.
- 5 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.
- 6 Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando. Al personale di polizia municipale è vietato rispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizio pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando

### **ART. 12 – ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE RESPONSABILE DEL CORPO –**

- 1 Il Comandante del Corpo di Polizia Locale nell'ambito delle fonti normative di cui all'art.9 della Legge 7 marzo 1986 n.65 ha funzioni di direzione tecnico – operative, amministrative e di gestione del personale ed è responsabile verso il Sindaco, in piena autonomia, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.
- 2 A tal fine :
  - a) emana le direttive generali, l'ordine di servizio del giorno, l'ordine di servizio permanente e vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità e alle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
  - b) elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
  - c) dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
  - d) cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento degli appartenenti al Corpo;
  - e) assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - f) assegna gli addetti ai diversi servizi seguendo il criterio della rotazione periodica;
  - g) emana direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
  - h) sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente;
  - i) controlla la buona conservazione delle dotazioni;
  - j) formula elogi, propone encomi al personale ritenuto meritevole, segnala le violazioni dei doveri degli appartenenti al Corpo;

- k) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e coerenza operativa;
  - l) cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia dello Stato e con le altre autorità, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
  - m) rappresenta il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
  - n) compie quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari.
- 3 In caso di assenza e impedimento è sostituito dal Vice Comandante.

### **ART.13 –ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL VICE COMANDANTE**

- 1 Il Vice Comandante, oltre ai compiti e alle funzioni derivategli da leggi e regolamenti in relazione alla qualifica rivestita, coadiuva direttamente il Comandante nella programmazione e pianificazione generale e nel controllo gestionale delle risorse e delle attività del Corpo nel suo complesso. Sostituisce il Comandante quando è assente o impedito dal servizio.
- 2 Il Vice Comandante inoltre:
- a) espleta i compiti assegnati dal Comandante;
  - b) svolge attività di studio, ricerca elaborazione di piani e programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
  - c) propone al Comandante atti e provvedimenti diretti a incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - d) organizza, dirige e coordina personalmente i servizi e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli addetti al coordinamento e controllo assenti, impediti o negligenti;
  - e) coordina e organizza l'attività dei servizi e può essere responsabile di un servizio;
  - f) fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio;
  - g) vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro del personale dipendente;
  - h) cura, in particolare, che il comportamento in servizio degli operatori sia improntato al più assoluto rispetto del cittadino e delle leggi;
  - i) relaziona al Comandante in merito a comportamenti anche omissivi compiuti dal personale gerarchicamente sotto ordinato in violazione dei rispettivi doveri;
  - j) di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio;
  - k) disimpegna servizi di particolare rilievo;
  - l) esegue interventi a livello specifico, anche mediante l'uso di strumenti tecnici, istruisce pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

### **ART. 14 – ATTRIBUZIONE E COMPITI DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO –**

- 1 Agli addetti al coordinamento e controllo spetta di coadiuvare il Comandante e Vice Comandante nell'esercizio delle funzioni loro attribuite e in particolare:
- a) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza e applicazione di leggi e regolamenti;
  - b) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
  - c) istruire il personale in ordine all'applicazione di norme attinenti i servizi d'istituto;
  - d) utilizzare di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli e motoveicoli;
  - e) affiancare, impiegare e controllare quotidianamente gli operatori di polizia municipale, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute e ai propri doveri d'istituto;
  - f) organizzare, dirigere e coordinare personalmente il servizio assegnato e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli operatori di polizia municipale competenti assenti, impediti o negligenti;
  - g) collaborare all'istruttoria, formazione e predisposizione di atti riferiti ad attività di polizia amministrativa e giudiziaria;
  - h) relazionare al superiore in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dagli operatori di polizia municipale in violazione dei rispettivi doveri;

- i) rappresentare il Corpo di Polizia municipale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Comandante;
- j) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

#### **ART.15 –ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE –**

- 1 Oltre ai compiti e alle funzioni derivatigli da leggi e regolamenti in relazione alla qualifica rivestita, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Locale:
  - a) espletare i servizi cui sono assegnati;
  - b) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle piazze del Comune;
  - c) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze inerenti le funzioni di cui al precedente art. 4;
  - d) nel loro operare si attengono scrupolosamente alle istruzioni operative e comportamentali stabilite nel presente regolamento ovvero impartite dai superiori;
  - e) il comportamento in servizio deve essere improntato al più assoluto rispetto della personalità del cittadino, a maggior ragione, quando si adotta un provvedimento restrittivo;-
  - f) nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, mantenere sempre un comportamento dignitoso e calmo, evitare inutili e spiacevoli discussioni in pubblico e comunque mai alterare il tono del discorso ed invitare, anzi, il cittadino alla calma e alla compostezza qualora costui dimostrasse insofferenza all'intervento dell'operatore; gli eventuali approfondimenti e chiarimenti di cui trattasi è bene farli presso gli uffici del Comando;
  - g) prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si rende necessaria la loro opera;
  - h) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente una condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
  - i) assumere e dare informazioni, praticare ricerche e accertamenti relativi ai servizi comunali;
  - j) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
  - k) trovandosi presenti a risse o litigi intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia
  - l) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestie sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
  - m) rinvenendo e ricevendo in custodia oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente con le modalità stabilite;
  - n) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata; comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
  - o) rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
  - p) custodire con cura i bollettari tascabili per la violazioni dati loro in carico, compilando integralmente le bollette all'atto della contestazione e versandole poi, tempestivamente, presso l'ufficio, secondo le modalità stabilite; denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari ed evitare di cederli, anche temporaneamente, ad altri;
  - q) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
  - r) guidare i veicoli in dotazione;
  - s) sono responsabili di procedimento ai sensi della legge n.241/90;

#### **ART. 16 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO –**

- 1 Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Corpo sono disciplinati dalle norme vigenti in materia di pubblico impiego e di Polizia Locale, nonché dagli accordi collettivi nazionali per il comparto degli Enti Locali.

### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA DEL CORPO**

#### **ART.17 – ORGANIZZAZIONE DEL CORPO**

- 1 Per l'espletamento dei compiti di istituto il Corpo di Polizia Locale è organizzato secondo criteri di funzionalità economicità ed efficienza, avuto riguardo alla popolazione residente, alla vastità del territorio, alla suddivisione del territorio in frazioni, nel rispetto dei principi ispiratori della legge 7 marzo 1986 n.65 e della normativa regionale.

#### **ART.18 – STRUTTURA DEL CORPO**

- 1 Il Corpo di Polizia Locale è strutturato in servizi e unità operative;
- 2 Il Comandante del Corpo dispone della dotazione organica dei servizi secondo principi di flessibilità organizzativa in funzione delle esigenze negli stessi e dei servizi d'istituto.
- 3 Al fine della necessaria flessibilità e capacità di adeguamento all'evolversi delle esigenze della comunità, per ragioni tecnico operative e per esigenze di istituto, il Comandante del Corpo propone al Sindaco una diversa articolazione dei servizi.

#### **ART. 19 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI**

- 1) Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di polizia locale:
  - a) servizi appiedati;
  - b) servizi a bordo dei veicoli;
  - c) servizi interni.
- 2) I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi. Ai servizi interni di istituto è addetto personale appartenente al Corpo. Ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione Comunale personale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchica-funzionale del Corpo.

#### **ART.20 – SERVIZI -**

- 1 Il Corpo di Polizia Locale è strutturato nei seguenti servizi o unità operative complesse:
  - Servizio amministrativo e contravvenzioni;
  - Servizio traffico, viabilità, arredo urbano e decoro cittadino;
  - Servizio polizia edilizia e ambientale;
  - Servizio polizia commerciale.

#### **ART.21– SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTRAVVENZIONI**

- 1 Assicura lo svolgimento delle seguenti attività:
  - A) - gestione del personale (turnazione, permessi ecc.);
    - gestione amministrativa intesa quale attività di supporto, ausilio, controllo, consulenza sulle singole funzioni attribuite alla polizia municipale;
    - predispone proposte di deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze;
    - gestione vestiario;
    - attività di informazioni e relazioni pubbliche in particolare accertamenti sul domicilio e/o residenza anagrafica, accertamenti sul nucleo familiare, stato di solvibilità patrimoniale, accertamenti su occupazioni alloggi pubblici;
    - predisposizione libretti di marcia dei veicoli e cura delle statistiche mensili sul consumo di carburante e sui chilometri percorsi;
  - B) - gestione violazioni amministrative e penali alla vigente normativa, nazionale, regionale e comunale accertate dai componenti del Corpo;
    - cura della contabilità della cassa violazioni;
    - gestione del contenzioso amministrativo;
    - gestione dei ruoli esattoriali;

- rilascio autorizzazioni in materia di circolazione stradale;
- gestione delle notifiche degli atti

#### **ART.22 – SERVIZIO TRAFFICO VIABILITA' ARREDO URBANO E DECORO CITTADINO**

- 1 Assicura lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) vigilanza e controllo della circolazione stradale;
  - b) rilevazione sinistri stradali;
  - c) controllo sull'efficienza della segnaletica stradale e della sede stradale;
  - d) provvedimenti in materia di circolazione stradale;
  - e) gestione della segnaletica;
  - f) educazione stradale nelle scuole;
  - g) rilascio concessioni per passo carrabile e relativa segnaletica;
  - h) controllo installazioni pubblicitarie;
  - i) controllo arredo urbano, aree verdi occupazioni suolo pubblico.

#### **ART.23 – SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE**

- 1 Assicura lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) vigilanza sulla osservanza delle leggi e regolamenti in materia urbanistico –edilizia
  - b) controllo occupazioni suolo pubblico nei cantieri edili;
  - c) vigilanza sulla osservanza legislazione ambientale ed ecologica, con particolare riferimento all'inquinamento idrico, da rifiuti e acustico;
  - d) accertamenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e altri soggetti in materia edilizia e ambientale.

#### **ART.24 – SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE**

- 1 Assicura lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e disposizioni varie in materia commerciale, annonaria e polizia amministrativa nonché esecuzione e controllo sulle ordinanze sindacali in materia commerciale;
  - b) funzioni di tutela dei consumatori con particolare riguardo al controllo sui prezzi ed alla repressione delle forme di commercio irregolare;
  - c) accertamenti dei requisiti di sorvegliabilità dei pubblici esercizi, su richiesta dell'Ufficio Commercio;
  - d) controllo sullo svolgimento del mercato settimanale del commercio su aree pubbliche e sul commercio itinerante.

#### **ART.25 – IMPIEGO IN SERVIZIO –**

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.
- 2 I servizi esterni in materia di polizia locale, commerciale, edilizia e ambientale vengono svolti dagli operatori di p.m. a rotazione e a seconda delle esigenze valutate dal Comando.
- 3 Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
- 4 L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo di Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune o nell'ambito territoriale dei comuni che esercitano le funzioni di polizia locale in forma associata. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

#### **ART.26 – MISSIONI ESTERNE –**

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Locale può essere comandato in missione esterna al territorio comunale presso altre amministrazioni per soccorso in caso di calamità o disastri in interventi di protezione civile.

- 2 Le missioni sono autorizzate dal Sindaco previo parere del Comandante del Corpo.

#### **ART.27 – DISTACCHI E COMANDI –**

- 1 Il personale del Corpo di Polizia , previa intesa tra gli enti interessati, può svolgere le funzioni di polizia locale presso altra amministrazione nell'ambito territoriale di questa; in tal caso opera alle dipendenze funzionali dell'autorità locale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza gerarchica dal Comune.
- 2 In tal caso il comando e il distacco è disposto dal Sindaco sentito il Comandante del Corpo.

#### **ART.28 – ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE – PREDISPOSIZIONE DEI SERVIZI-**

- 1 Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.
- 2 Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

#### **ART.29 – ORDINE DI SERVIZIO DEL GIORNO –**

- 1 L'ordine di servizio del giorno costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative. Oltre al nominativo del dipendente, l'ordine di servizio contiene l'orario di inizio e fine servizio, il tipo di servizio, le disposizioni particolari.
- 2 Viene redatto, a cura del Comando, giornalmente ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.
- 3 Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
- 4 Eventuali successive variazioni vanno comunicate ai diretti interessati tempestivamente.
- 5 Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.
- 6 L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Comandante e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.
- 7 L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

#### **ART.30 – ORDINI DI SERVIZIO PERMANENTI-**

- 3 Sono ordini di servizio permanenti, le assegnazioni di incarichi, le direttive ed istruzioni adottate dal Comandante per regolamentare l'attività dei servizi del Corpo.
- 4 Essi conservano validità fino alla revoca e sono registrati cronologicamente in apposito registro.
- 5 Dette direttive devono essere tempestivamente illustrate al personale al fine di stimolare il corretto adeguamento.

#### **ART.31 – DISPOSIZIONI DI SERVIZIO TEMPORANEE –**

- 1 Le disposizioni di servizio temporanee sono emanate dal Comandante del Corpo tramite il Vice Comandante che provvede ad illustrare al dipendente comandato le finalità e le istruzioni valide ad assicurare le regolare esecuzione, evitando deficienze ed inconvenienti per una corretta interpretazione delle esigenze operative.

#### **ART.32 – ESECUZIONE DEGLI ORDINI -**

- 1 La consegna degli ordini non deve essere cambiata, ad eccezione che nella esecuzione della stessa sorgano difficoltà o nella necessità di impedire o reprimere reati in flagranza.
- 2 Se il servizio viene affidato a più dipendenti, il superiore gerarchico ne ha il comando, curando che venga eseguito nei termini dovuti.

- 3 Al termine del servizio il personale incaricato redige rapporto di servizio da inoltrare al Comando.

#### **ART.33 – RAPPORTO DI SERVIZIO –**

- 1 Il personale è tenuto a redigere rapporto di servizio riportante l'attività svolta e quanto rilevato nell'espletamento dei servizi di istituto.
- 2 Il rapporto sottoscritto dagli operatori, redatto in forma chiara e concisa, contenente gli elementi di fatto e i provvedimenti adottati o da adottare è presentato al Comando al termine del servizio comandato.

#### **ART.34 – ORARIO DI SERVIZIO –**

- 1 L'orario di servizio settimanale è regolato dalle norme dei contratti collettivi di lavoro e stabilito da accordi sindacali con l'Amministrazione.
- 2 L'orario di copertura dei vari servizi, da svolgersi di massima in due turni, è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.
- 3 Gli agenti impegnati in servizio di viabilità devono presentarsi al Comando all'ora fissata nell'ordine di servizio e, dopo aver timbrato, devono recarsi immediatamente e senza indugio sul posto fissato nell'ordine di servizio stesso. Nei servizi di carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo; in caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente il Comando dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.
- 4 Il Comandante del Corpo, e in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.
- 5 Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 14, salvo casi eccezionali motivati.
- 6 Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale di 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 la normale ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni in vigore.
- 7 Qualora non esistano particolari esigenze di servizio, si rende possibile per i dipendenti del Corpo che ne facciano richiesta, con il consenso del Comandante, cambiare turno di servizio o di riposo tra loro.

#### **ART.35 – REPERIBILITA'**

- 1 E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia Locale secondo le disposizioni e i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro per fare fronte ed emergenze e situazioni eccezionali che richiedono la presenza del personale di vigilanza.
- 2 La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto dal Comando al termine del normale turno di servizio.

#### **ART.36 - RIPOSO SETTIMANALE –**

- 1 Il riposo settimanale viene concesso agli appartenenti del Corpo, di norma, nelle giornate festive.
- 2 Al personale che presta servizio in giornate festive domenicali sarà concesso il recupero settimanale nella giornata antecedente o successiva, oltre alle maggiorazioni contrattuali previste.

#### **ART.37 – SERVIZIO FESTIVO –**

- 1 Il servizio in giornate festive e in festività infrasettimanali vengono espletati dal personale in turno festivo di servizio.
- 2 Per particolari esigenze, il Comandante dispone l'intervento di più turni festivi.
- 3 Al personale in servizio nelle festività infrasettimanali è concessa, a scelta, una giornata compensativa di riposo o la corresponsione del lavoro straordinario con le maggiorazioni previste per il lavoro straordinario festivo.

- 4 La giornata di riposo per festività infrasettimanale deve essere fruita, di norma, entro il bimestre successivo.

#### **ART.38 -SERVIZI NELL'INTERESSE DEI PRIVATI –**

- 1 Per particolari esigenze, a richiesta di privati cittadini possono essere concessi a pagamento, servizi di istituto degli operatori di polizia municipale.
- 2 Tali prestazioni previste con atto della Giunta Municipale sono autorizzate dal Comandante del Corpo, previa salvaguardia del regolare svolgimento del normale servizio.
- 3 Per dette prestazioni il richiedente dovrà pagare il relativo compenso stabilito con apposita deliberazione di Giunta.

#### **Art.39- AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE –**

- 1 L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la partecipazione del personale a corsi di qualificazione e aggiornamento. Tra i corsi suddetti deve essere ricompresa la specifica formazione professionale fisica e sportiva, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
- 2 L'appartenente al Corpo ha l'obbligo di partecipare con profitto ai corsi organizzati, al fine di migliorare le proprie conoscenze normative e le proprie capacità fisiche e psichiche.
- 3 Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi singoli dipendenti che, sulla base di certificazione documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
- 4 L'Amministrazione provvede al finanziamento dei programmi di aggiornamento predisposti dal Comandante del Corpo nei limiti di cui alle deliberazioni adottate ai sensi dell'art.208 del D.L.vo 30 aprile 1992.
- 5 Il Comandante del Corpo è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione dell'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

## CAPO IV

### DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

#### ART.40 – DIPENDENZA GERARCHICA

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Locale è obbligato ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Qualora si rilevi che l'ordine e la direttiva sia viziata da illegittimità ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Se le disposizioni vengono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione, salvo che la direttiva violi le norme penali.

#### ART.41 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO –

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad adempiere ai doveri inerenti alle proprie mansioni, col massimo impegno e disciplina.
- 2 Durante il servizio devono avere, nei confronti del cittadino, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, evitando comportamenti lesivi della dignità e del rispetto altrui; devono astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.
- 3 Devono mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
- 4 Il personale della Polizia Locale nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, deve ispirarsi al massimo rispetto e lealtà evitando comportamenti, atteggiamenti, commenti o altro che possano ledere il prestigio o l'autorità della persona o dell'ufficio.
- 5 Non è consentito l'assembramento di più operatori se non per servizi e compiti particolari.
- 6 E' altresì tenuto all'osservanza dei doveri del dipendente di cui all'art. 23 del CCNL del 6 luglio 1995 e successive modifiche.

#### ART.42 – SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA –

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio per quanto concerne le indagini di Polizia Giudiziaria.
- 2 Non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto e pratiche di qualsiasi natura.
- 3 Per quanto riguarda gli atti d'ufficio deve attenersi alle regole fissate dalla legge n.241/1990.

#### ART.43 –DIVIETI –

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere, inerenti ad argomenti che interessano il servizio nell'interesse dei privati.
- 2 Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.
- 3 Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.
- 4 Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
- 5 Il personale del Corpo di Polizia Locale, durante in servizio non deve:
  - a) bere alcoolici;
  - b) accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
  - c) scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
  - d) occuparsi dei propri affari e interessi.

- 6 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono sempre rendersi reperibili nei servizi comandati e rispettare l'itinerario assegnato, consentendo sempre il controllo della presenza. Eventuali inosservanze devono essere giustificate con rapporto scritto.

#### **ART.44 –CURA DELL'UNIFORME –**

- 1 Le attività del personale della Polizia Locale vengono svolte in uniforme; possono essere svolte in abito borghese quando ciò sia strettamente necessario per l'espletamento del servizio e venga autorizzato dal Sindaco su richiesta del Comandante.
- 2 Tutti gli appartenenti al Corpo devono vestire l'uniforme prescritta in perfetto ordine.
- 3 E' vietato variare la foggia dell'uniforme.

#### **ART.45 – CURA DELLA PERSONA –**

- 1 Il personale del corpo deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano incidere sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
- 2 Il personale deve porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché dei cosmetici da trucco usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della persona, evitando ogni forma di appariscenza.

#### **ART.46 – PRESENTAZIONE IN SERVIZIO –**

- 1 Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona, nell'uniforme e nell'equipaggiamento.
- 2 E' tenuto a prendere visione preventivamente delle disposizioni contenute nell'ordine di servizio e delle comunicazioni varie pubblicate all'Albo del servizio.

#### **ART.47 - ASSENZE DAL SERVIZIO –**

- 1 Il personale che per qualsiasi motivo sia costretto a ritardare l'inizio ovvero debba assentarsi dal servizio dovrà, al fine di consentire le eventuali sostituzioni, darne immediata comunicazione a Comando.

#### **ART.48– SALUTO –**

- 1 Il saluto è una forma di cortesia dell'appartenente al Corpo di Polizia Locale verso le persone che incontra per ragioni d'ufficio. Il personale in uniforme esegue il saluto portando la mano destra all'altezza della visiera. Esso è dovuto:
  - Ai cittadini a cui ci si rivolge;
  - Alla bandiera nazionale;
  - Al Gonfalone della Città;
  - Al Sig. Sindaco, ai Sig. Assessori e Consiglieri Comunali;
  - Ai trasporti funebri in transito;
  - Ai superiori gerarchici: detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.
- 2 E' dispensato dal saluto:
  - Il personale impegnato in attività di direzione del traffico;
  - Il personale impegnato nella guida di mezzi di servizio;
  - Il personale impegnato in servizi di rappresentanza al Gonfalone.

#### **ART.49– USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI MEZZI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI –**

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Locale nella conservazione e nella custodia di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
- 2 Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

#### **ART.50 – USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE –**

- 1 I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione al Corpo di Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
- 2 Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.
- 3 A tal fine, è compito del personale assegnatario segnalare tempestivamente eventuali avarie e danni rilevati per la successiva manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli attraverso il settore manutenzioni o attraverso ditte incaricate dall'Amministrazione Comunale.
- 4 E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi di consegna, per mantenerli in costante efficienza.
- 5 I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- 6 E' compito del conducente registrare quotidianamente su apposito libretto di marcia, predisposto dal Comando, l'indicazione del giorno, dell'ora, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e dei chilometri percorsi.
- 7 Il Comando dispone per il controllo, alla fine di ogni mese, dei libretti di marcia curando le statistiche sul consumo di carburante e sui chilometri percorsi.
- 8 L'Amministrazione provvede, a sue spese, affinché il personale appartenente alla Polizia Municipale consegua la patente di servizio di cui all'art.139 del D.L.vo 29 aprile 1992 n.285.

## CAPO V

### NORME DI ACCESSO

#### ART.51 - TITOLO DI STUDIO –

- 1 I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle categorie di inquadramento sono quelli stabiliti in sede di accordi nazionali per i dipendenti degli EE.LL.

#### ART.52 –MODALITA' DI ACCESSO –

- 1 Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Locale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e le disposizioni contenute nel regolamento comunale sull'accesso all'impiego.
- 2 Per l'ammissione ai concorsi per i posti vacanti di operatore e istruttore direttivo di P.L., i candidati –oltre ai requisiti generali previsti nel regolamento - devono possedere i seguenti requisiti particolari:
  - patente di guida di categoria A;
  - patente di guida non inferiore alla categoria B;
  - età non superiore ad anni 40.

#### ART.53 –REQUISITI PSICO-FISICI PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI –

- 1 I candidati ai concorsi per la copertura dei posti nella P.L. devono essere in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dalla normativa vigente per ricoprire l'incarico.
- 2 Gli accertamenti per l'idoneità psico-fisica dei candidati dichiarati idonei al concorso sono effettuati dal medico competente di cui all'art. 17 del D.Lgs. 626/94.
- 3 Gli accertamenti sanitari sono finalizzati all'esame di qualsiasi imperfezione fisica, con particolare riguardo all'apparato visivo e locomotore che possa impedire la piena attitudine al particolare servizio d'istituto; sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. del 23 dicembre 1983 n. 904 e successive modifiche.
- 4 Costituiscono cause di non idoneità per la copertura dei posti nella P.L. le imperfezioni e le infermità riconosciute dalla legge inerente il personale di Polizia di Stato.

#### ART.54 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEI CONCORSI –

- 1 L'assunzione del personale nel Corpo di P.L. si effettua a norma del Regolamento Comunale in base alle norme relative all'assunzione del personale degli EE.LL..

#### ART.55 – COMMISSIONE DI CONCORSO –

- 1 La commissione di concorso viene nominata secondo la vigente normativa.

#### ART.56 - PROVE DI ESAME –

- 1 Le prove di esame per la copertura dei posti per la Polizia Locale consistono in:

##### **A PROVE SCRITTE:**

##### Prima Prova Scritta:

- Legislazione concernente l'attività degli EE.LL..

Seconda Prova Scritta o Pratica ( anche con l'utilizzo del personal computer):

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Elementi di diritto e procedura penale con particolare riferimento agli atti e all'attività di polizia giudiziaria;
- Normativa sulla circolazione stradale (Codice della Strada, Regolamento di Esecuzione e Leggi Complementari);
- Attività di infortunistica stradale;
- T.U. delle leggi di pubblica sicurezza;
- Legislazione relativa alla disciplina del commercio, pubblici esercizi e polizia amministrativa;
- Sistema sanzionatorio degli illeciti amministrativi e penali;
- Legislazione in materia di tutela dell'ambiente e in materia urbanistico-edilizia con particolare riferimento alle attività di vigilanza edilizia ed ambientale;

**B PROVA ORALE:**

- Materie delle prove scritte;
- Stato giuridico dei dipendenti: diritti e doveri e responsabilità;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di informatica applicata all'automazione d'ufficio, con riferimento alla conoscenza utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse ( sistema operativo Windows, pacchetto Office, Internet, Posta elettronica).

**ART. 57 - FORMAZIONE PROFESSIONALE-**

- 1 I vincitori di concorso frequentano corsi di qualificazione teorico-pratica appositamente organizzati dalla regione presso strutture pubbliche.

**ART.58 - INIDONEITA' AI SERVIZI –**

- 1 Il personale riconosciuto fisicamente non idoneo su accertamento sanitario effettuato dal Medico competente, è trasferito dal Comandante a mansioni differenti da quelle svolte ovvero, in caso di impossibilità di utilizzo, sarà applicata la vigente normativa.

## CAPO VI

### UNIFORMI E DOTAZIONI

#### ART.59 – UNIFORME –

- 1 La fornitura dell'uniforme è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale a tutto il personale del Corpo di P.L. presente in servizio attivo. Le caratteristiche di ciascun capo della uniforme , la loro durata minima, la quantità, sono stabilite secondo l'allegato A annesso al presente regolamento.
- 2 Eventuali riparazioni fuori dai termini previsti dall'allegato A sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendano da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio.
- 3 Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di pulizia di giacche, pantaloni , giubbotti e capotti.
- 4 Riparazioni di danni al vestiario, prima dei termini fissati per la rinnovazione, non causati da vicende riconosciute dipendenti da cause di servizio sono a carico del personale.
- 5 Nessun oggetto di vestiario verrà fornito nei sei mesi precedenti il collocamento a riposo e altri casi di assenza per qualunque motivo dal servizio superiore a un anno.
- 6 La foggia e le caratteristiche dell'uniforme devono corrispondere a quanto previsto nella normativa Regionale di cui al Disciplinare approvato con Deliberazione di G.R. n. 16/10 del 18/04/2012 ai sensi dell'art. 16, commi 1e 2 "Strumenti operativi, segni distintivi ed uniformi" della L.R. n. 9/2007. Alla scadenza della durata prevista, gli effetti del vestiario saranno di proprietà personale.

#### ART.60 –EQUIPAGGIAMENTO –

- 1 L'Amministrazione Comunale provvede alla fornitura di accessori di equipaggiamento con durata ad usura per l'espletamento di tutti i servizi così come indicato nell'allegato A annesso al presente regolamento.
- 2 L'equipaggiamento in dotazione dovrà essere restituito al Comando allorché l'operatore, per qualsiasi causa, cessa dal servizio.
- 3 Alla dotazione di armamento, ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65, modificato dall'art. 17, comma 134, della Legge 15 maggio 1997 n.127, si provvederà previa deliberazione in tal senso del Consiglio Comunale con contemporanea adozione di specifico regolamento.

#### ART.61 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO –

- 1 Gli appartenenti al Corpo di P.L. sono muniti di tessera che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona. La tessera deve essere portata sempre al seguito e dovrà essere esibita a richiesta e prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio è svolto in abiti borghesi.
- 2 La tessera ha validità cinque anni e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa. Viene ritirata dal Comando, in caso di sospensione dal servizio.
- 3 Il personale deve conservare con cura la tessera e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento. In caso di deterioramento si procederà alla sostituzione.

#### ART.62– PLACCA E SEGNI DISTINTIVI –

- 1 Al personale del Corpo di Polizia Locale è assegnata una placca di servizio, fornita dal Comando, recante lo stemma del Comune di Ozieri e il numero di matricola da indossare sul taschino sinistro dell'uniforme.
- 2 Sulle spalline dell'uniforme vanno apposti i segni distintivi di livello, corrispondenti alle funzioni svolte dal personale nel rispetto della normativa regionale.

#### ART.63– STRUMENTI E MEZZI OPERATIVI –

- 1 Il Corpo di P.L. è dotato di veicoli per lo svolgimento delle attività di Polizia Locale nel rispetto della normativa nazionale e vigente in materia.

- 2 I veicoli e le attrezzature devono rispettare le normative emanate in attuazione dell'art.6 della L. 65/86 e della disciplina regionale.

## CAPO VII

### -DISPOSIZIONI VARIE -

#### **ART.64 – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E SCORTE D’ONORE AL GONFALONE –**

- 1 I servizi di rappresentanza presso la sede municipale o per cerimonie civili, militari e religiose, sono disposti dal Sindaco.
- 2 Il servizio viene svolto dagli appartenenti al Corpo in divisa Alta Uniforme, come da allegato A al presente regolamento.
- 3 L’uso della divisa Alta Uniforme è inoltre prevista nelle cerimonie ufficiali del Comune e in quelle che si svolgono con il Gonfalone della Città.
- 4 Gli appartenenti al Corpo di P.L. forniscono la scorta d’onore al Gonfalone della Città.

#### **ART.65– RICOMPENSE –**

- 1 Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per impegno o atto eccezionale di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell’attività svolta e degli atti compiuti:
  - elogio scritto del Comandante;
  - encomio del Sindaco;
  - encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
  - encomio d’onore deliberato dal Consiglio Comunale;
  - proposte per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
- 2 Le proposte per il conferimento delle ricompense, esclusa la prima, è formulata dal Comandante all’Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell’avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.
- 3 La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

#### **ART.66 - PROVVEDIMENTI DI DISCIPLINA –**

- 1 Per la tipologia e l’entità delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari per il personale dipendente del Corpo di P.L. si rimanda all’art.59 del D.L.vo 3 febbraio 1993 n.29 e al relativo Regolamento Comunale.
- 2 Per la contestazione o l’erogazione delle sanzioni si applicano le norme vigenti.

#### **ART.67 – DIFESA IN GIUDIZIO –**

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell’esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell’Amministrazione Comunale, fatto salvo il diritto di rivalsa quando si accerti che il fatto è stato compiuto con dolo o colpa grave.

#### **ART.68– FESTA DEL CORPO**

- 1 la Festa di San Sebastiano Martire, patrono della Polizia Locale, è solennizzata con cerimonia predisposta e organizzata dal Comando del Corpo.

## **CAPO VIII**

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

#### **ART.69– APPLICABILITA’-**

- 1 Il presente regolamento entra in vigore nei tempi e modi stabiliti dallo Statuto del Comune.
- 2 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 18 agosto 2000 n.267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.
- 3 Il presente regolamento è da considerarsi integrativo delle disposizioni del regolamento comunale degli uffici e servizi e del regolamento di disciplina dei concorsi; pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili e non in armonia con le presenti norme.

#### **ART.70 – COMUNICAZIONE AL MINISTERO DELL’INTERNO –**

- 1 Copia del presente regolamento sarà comunicato dal Sindaco al Ministero dell’Interno per il tramite del Commissario di Governo ai sensi dell’art.11 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

#### **ART.71 – NORME ABROGATE –**

- 1 E’abrogato il Regolamento del Corpo dei Vigili Urbani di Ozieri approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.118 del 29 Marzo 1983.