



**CITTA' DI
SETTINGIANO
(CATANZARO)**

CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 16/12/2024

Delibera N° 56

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Recepimento Regolamento Regionale di esecuzione n. 9 dell'8 Agosto 2022 di cui all'art. 13 della Legge Regionale n.15 del 7 Giugno 2018 (Norme in materia di Polizia Locale) e Regolamento di Polizia Locale. Esame e approvazione

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **SEDICI** del mese di **DICEMBRE** alle ore 17:30 e seguenti nella sala delle adunanze consiliari si è riunito, in sessione ordinaria, il Consiglio dell'Ente, convocato nel rispetto delle modalità e dei termini prescritti dalla legge e dal regolamento.

All'inizio della discussione specificata in oggetto, a seguito di appello nominale effettuato alle ore **18:45** e seguenti risultano presenti:

N.	Consiglieri	Presenti		N.	Consigliere	Presenti	
		Si	No			Si	No
1	Antonello FORMICA (Sindaco)	X		6	Vincenzo IULIANO	X	
2	Domenico RUSSO	X		7	Rodolfo IOZZO	X	
3	Marianna CHIARELLA	X		8	Angela R. MIRANTE	X	
4	Damiano VERGATA		X	9	Andrea GABRIELE	X	
5	Danilo MAURO	X		10	Santa M. LEONE	X	

Assume la Presidenza *Rodolfo IOZZO* nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Ivan MASCARO, con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita a procedere a far trattare l'argomento in oggetto, regolarmente iscritto al **n. 13° punto dell'ordine del giorno** dando atto che sulla proposta della presente deliberazione:

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

RICHIAMATI:

- gli articoli 114, comma 2° e 117, comma 6° della Costituzione, come modificati dalla Legge Costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3, i quali riconoscono il Comune come ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione e gli riconoscono, altresì, potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e, in particolare, l'art. 7 relativo all'adozione da parte del comune di regolamenti nelle materie di propria competenza.;

RICHIAMATO, altresì, il Regolamento di Polizia Municipale approvato dal Consiglio Comunale di Settingiano con deliberazione n. 18 del 12/06/1996;

VISTA la Legge Regionale n. 15 del 7 giugno 2018 relativa alla disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale della Regione Calabria che si richiama integralmente;

VISTO il Regolamento Regionale 8 agosto 2022 n. 9 coordinato con le modifiche ed integrazioni di cui al Regolamento Regionale n. 11 del 20 ottobre 2023;

ATTESO che lo stesso regolamento all'art.13 dispone che entro ventiquattro mesi dalla sua entrata in vigore gli Enti locali singoli o associati che gestiscono Corpi o Servizi di Polizia Locale adeguano i propri regolamenti in rispondenza delle caratteristiche delle uniformi, di distintivi di grado e di riconoscimento, dei mezzi e degli strumenti operativi e che copia del regolamento è trasmesso al Presidente della Regione Calabria;

VISTO quanto sopra;

CONSIDERATO che occorre recepire il regolamento regionale di esecuzione 8 agosto 2022 n. 9 e, nel contempo, approvare un nuovo Regolamento di Polizia Locale che, tra l'altro, recepisca le nuove norme e disposizioni regionali nel frattempo intervenute;

VISTO il testo regolamentare all'uopo predisposto che risulta costituito da 53 (cinquantatré) articoli + Appendice 1, denominata "*Organizzazione dei servizi e delle attività*" e Appendice 2, denominata "*Disciplinare dell'armamento del Servizio di Polizia Locale*";

VISTA la legge 7 marzo 1986 n. 65, recante "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale";

VISTI i pareri favorevoli espressi, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dalla Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, nel testo come sostituito dall'art. 3, comma 1° - lett. b) del D.L.10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213, con la specificazione che i suddetti pareri recano in sé l'eseguita istruttoria circa la piena coerenza, conformità e compatibilità a norma, sotto ogni e qualsivoglia aspetto, della presente proposta di deliberazione;

VISTO l'art. 42, comma 2° - lett. l) del citato D.L.gs. n. 267/2000;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

CON votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Le premesse formano parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

RECEPIRE il Regolamento Regionale di esecuzione n. 9 del 8 agosto 2022 e per l'effetto:

APPROVARE il Regolamento di Polizia Locale del Comune di Settingiano, che, composto da 53 (cinquantatré) articoli + Appendice 1, denominata "*Organizzazione dei servizi e delle attività*" e Appendice 2, denominata "*Disciplinare dell'armamento del Servizio di Polizia Locale*", è allegato alla presente deliberazione per farne parte integrale e sostanziale (sub all. "A");

DEMANDARE al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Settingiano l'espletamento di ogni e qualsiasi ulteriore adempimento di natura gestionale inerente e conseguente l'avvenuta adozione del presente deliberato;

DISPORRE, per il tramite del Responsabile dell'Area Amministrativa di questo Comune, la pubblicazione dell'approvato Regolamento nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Disposizioni Generali*", sottosezione di secondo livello "*Atti Generali*", sottosezione di terzo livello "*Regolamenti Comunali*", nonché nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Provvedimenti*", sottosezione di secondo livello "*Provvedimenti organi indirizzo- politico*", sottosezione di terzo livello "*Delibere di Consiglio*";

DISPORRE, altresì, che all'approvato Regolamento sia data pubblicità legale tramite l'Albo Pretorio informatico del Comune e che lo stesso venga pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla pagina www.comune.settingiano.it e nella Sezione "*Regolamenti comunali*" del medesimo Albo informatico;

TRASMETTERE, ai fini della sua corretta esecuzione, copia del presente provvedimento al Responsabile dell'Area Amministrativa di questo Ente, alla Responsabile dell'Area Finanziaria sempre di questo Comune e all'Ufficio di Polizia Locale del Comune di Settingiano;

DARE ATTO, in ultimo, che il Regolamento de quo entrerà in vigore, a mente dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile, non appena divenuta esecutiva la presente deliberazione che ne dispone l'approvazione e che, conseguentemente, è da considerare caducata, a tutti gli effetti di legge, ogni e qualsiasi previgente disposizione regolamentare comunale disciplinante la specifica materia della polizia locale;

Con separata votazione espressa all'unanimità dei voti in forma palese la presente deliberazione è dichiarata urgente e immediatamente eseguibile ai sensi di legge



CITTA' DI SETTINGIANO
(PROV. DI CATANZARO)

All. "A"

***REGOLAMENTO DI
POLIZIA LOCALE***

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 56 DEL 16/12/2024

IN VIGORE DAL 16 DICEMBRE 2024

INDICE

CAPITOLO I

Principi generali

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 La polizia Locale
- Art. 3 Finalità, compiti ed ambito territoriale della polizia Locale
- Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 5 Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 6 Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 7 Collaborazione con le altre Forze di Polizia
- Art. 8 Rapporti esterni
- Art. 9 Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale
- Art. 10 Disposizioni generali e di rinvio

CAPITOLO II

Ordinamento del Servizio

- Art. 11 Personale della Polizia Locale
- Art. 12 Ordinamento del Servizio
- Art. 13 Qualifiche
- Art. 14 Dotazione organica
- Art. 15 Coordinatore
- Art. 16 Istruttore di Vigilanza

CAPITOLO III

Formazione ed aggiornamenti professionali **Mobilità, distacchi e comandi**

- Art. 17 Formazione professionale
- Art. 18 Aggiornamento professionale
- Art. 19 Attività sportiva
- Art. 20 Mobilità
- Art. 21 Servizi interni – Mutamento di mansioni
- Art. 22 Missioni ed operazioni esterne
- Art. 23 Distacchi e Comandi

CAPITOLO IV

Norme di comportamento

- Art. 24 Disciplina
- Art. 25 Dipendenza gerarchica
- Art. 26 Facoltà di rivolgersi ai superiore – istanze e reclami
- Art. 27 Norme generali di comportamento
- Art. 28 Il saluto
- Art. 29 Presentazione in servizio
- Art. 30 Obbligo del personale al termine del servizio

Art. 31	servizi in abiti civili
Art. 32	cura dell'uniforme e della persona
Art. 33	Segreto d'ufficio e riservatezza
Art. 34	Uso, custodia e conservazione di armi attrezzature e documenti
Art. 35	Ordine del giorno o di servizio
Art. 36	Orario e turno di servizi
Art. 37	Riposo settimanale – festività infrasettimanale
Art. 38	Congedo ordinario
Art. 39	Mobilizzazione di servizio
Art. 40	Reperibilità degli appartenenti al Servizio

CAPITOLO V

Caratteristiche uniformi, distintivi di grado e mezzi operativi

Art. 41	Armi
Art. 42	Uniformi e distintivi di grado
Art. 43	Tessera di riconoscimento e placca di servizio
Art. 44	Sciabola
Art. 45	Strumenti operativi
Art. 46	Veicoli e strumenti operativi in dotazione

CAPITOLO VI

Norme di accesso

Art. 47	Requisiti d'accesso
---------	---------------------

CAPITOLO VII

Provvedimenti disciplinari – Encomi – Norme finali

Art. 48	Encomi ed Elogi
Art. 49	Sanzioni disciplinari
Art. 50	Scorte d'Onore – Gonfalone del Comune
Art. 51	Festa della Polizia Locale
Art. 52	Patrocinio legale
Art. 53	Norme finali

CAPITOLO I

Principi generali

ART. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la materia di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e della legge regionale 7 giugno 2018 n. 15.

ART. 2

la Polizia Locale

1. La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle autorità statali.
2. Essa si identifica nell'attività diretta ad attivare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivano danni sociali alla comunità e alle istituzioni.
3. Per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale è istituito il Servizio di Polizia Locale.

ART. 3

Finalità, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale

1. La Polizia Locale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune di appartenenza fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 22 e 23.
3. La Polizia Municipale entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quanto concernenti la Polizia Urbana e Rurale, l'edilizia, il commercio su aree private e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale.
 - b) svolgere i servizi di Polizia stradale ai sensi del decreto Legislativo 30/04/1992, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - c) prestare opera di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni.
 - d) assolvere incarico di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta delle autorità ed uffici autorizzati.
 - e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali.
 - f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune.
 - g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica.
 - h) accertare gli illeciti amministrativi e curare l'iter burocratico sino alla definizione.
 - i) adempiere alle istruzioni di servizio, formulare gli atti amministrativi di competenza in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., nonché assolvere alle altre incombenze proprie della Polizia Locale.

- l) collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge ai Comuni.
- m) svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità impartite.

ART. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita, ex legge, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualifica di:

- a) Agente di polizia giudiziaria riferita agli appartenenti al Servizio inquadrati nell'Area Istruttori.

ART. 5

Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita, ex legge, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

- a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;

2. Il Personale di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di P.S.

2. Il Prefetto, previa richiesta dell'Amministrazione Comunale, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e al T.U.L.P.S.

3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

ART. 7

Collaborazione con le altre forze di Polizia

1. Il Personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

2. Nell'esercizio di tali funzioni il Personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

ART. 8

Rapporti esterni

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale adempiono con diligenza e scrupolo, nel rispetto della vigente legislazione nazionale e regionale, nonché delle disposizioni comunali, alle richieste

provenienti da soggetti esterni al Comune, intrattenendo, se del caso, la doverosa interlocuzione con gli altri Uffici Comunali e/o con autorità terze.

ART. 9

Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende al Servizio di Polizia Locale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento del servizio adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale rispondono e sono direttamente responsabili verso il Sindaco o suo delegato.

ART. 10

Disposizioni generali e di rinvio

1. Al Personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico e le norme di accesso previsti dai contratti collettivi di lavoro e dalla legge quadro sulla Polizia Municipale e dalle leggi vigenti in materia.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia, anche per quanto concerne la normativa vigente in materia di pari opportunità tra uomo e donna.

CAPITOLO II

Ordinamento del Servizio

ART. 11

Personale della Polizia Locale

1. Il Personale della Polizia Locale svolge, nell'ambito del territorio di competenza, i compiti, le attribuzioni e le funzioni d'istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento a quelle contenute nella legge 7 marzo 1986, n. 65, nella legge regionale e nel presente Regolamento.

ART. 12

Ordinamento del Servizio

1. Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche del territorio, il Servizio di Polizia Locale è organizzato, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco o suo delegato, dal Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, svolgendo i compiti principali di cui al Regolamento regionale di attuazione dell'art. 13, comma 1° - lett. a), b), c), d) ed e) della legge 7 giugno 2018 n. 15 (Disciplina Regionale dei Servizi di Polizia Locale, Allegato A).

ART. 13

Qualifiche

1. L'inquadramento del personale è determinato dalle leggi e dai C.C.N.L. vigenti in materia.

ART. 14

Dotazione organica

1. La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale è determinata con propria deliberazione dalla Giunta Comunale, in relazione agli obiettivi e alle esigenze di servizio tenendo conto dei parametri previsti dalla legislazione statale e regionale.
2. Essa è soggetta a revisione periodica per come previsto dall'art. 7 della legge quadro n. 65/1986.

ART. 15

Coordinatore

1. Ai fini della migliore organizzazione del Servizio di Polizia Locale, il Sindaco o suo delegato, con proprio provvedimento, può avvalersi, individuandolo tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale appartenenti al predetto Servizio, della figura del "Coordinatore". La scelta, seppur di carattere discrezionale, deve ricadere su una figura che, per titolo di studio e curriculum professionale, sia nelle condizioni di poter assolvere al meglio e con efficacia l'incarico di Coordinatore.
2. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento non comporta in alcun modo l'attribuzione di mansioni superiori, in quanto le stesse, sulla base dell'allegato "A" del C.C.N.L. 31 marzo 1999, relativo alle declaratorie per l'esemplificazione dei profili, restano collocate nella ex categoria professionale "C", oggi Area degli "Istruttori".
3. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento non comporta alcuna attività di controllo sugli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.
4. Ai fini del miglior sviluppo delle funzioni di coordinamento, il Coordinatore avrà come interlocutore istituzionale il Sindaco o suo delegato, mentre, con specifico riferimento agli aspetti esecutivi e/o gestionali, avrà come interfaccia il Responsabile dell'Area Amministrativa, con il quale condividerà, sul piano formale, l'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Per effetto del conferimento delle funzioni di coordinamento, è riconosciuta all'Agente di Polizia Locale l'indennità di funzione, ex art. 97 del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali – triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, secondo termini, condizioni e modalità espressamente indicate dal medesimo C.C.N.L.
6. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in quanto presidente e rappresentante di parte pubblica, è chiamato, in sede di contrattazione decentrata integrativa, a tenere conto del provvedimento di conferimento delle relative funzioni di Coordinatore, con riferimento alle modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del C.C.N.L. sottoscritto il 16 novembre 2022 ovvero attraverso la previsione del compenso previsto dall'art. 17, comma 2, lett. f), del Ccnl del 1° aprile 1999, per l'attribuzione di specifiche responsabilità, previa contrattazione in sede integrativa decentrata.
7. Il Coordinatore, in piena autonomia, può:
 - espletare attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
 - segnalare al Sindaco o delegato fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente.
8. Sulla base delle direttive di carattere generale impartite dal Sindaco o suo delegato, il Coordinatore, attraverso provvedimenti condivisi, sul piano formale, con il Responsabile dell'Area Amministrativa, dispone l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale appartenente alla Polizia Locale. In particolare:
 - a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti del Servizio;
 - b) dispone l'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali. L'assegnazione del personale dovrà avvenire, altresì in conformità ai criteri della mobilità eventualmente stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. e contenuti nei regolamenti comunale;
 - c) emana disposizioni di attuazione delle direttive impartite dall'Organo politico;
 - d) provvede a tutti i servizi d'istituto diurni e notturni, ordinari e straordinari;
 - e) propone encomi al personale ritenuto motivatamente meritevole;

- f) cura e coordina la corretta procedura della formazione degli atti amministrativi controfirmandone le relative proposte;
 - g) esprime pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale tenuto conto delle eventuali proposte degli appartenenti al Servizio;
 - h) mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e di pubblica Sicurezza, i Comandi d'Arma e di Polizia e gli organismi di altri Enti collegati al Servizio da necessità operative.
9. Il Coordinatore rappresenta il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.

ART. 16

Istruttore di vigilanza

1. Gli Istruttori di vigilanza, nel rispetto delle funzioni e dei compiti specificati dal profilo professionale dettato dalle normative vigenti, espletano tutte le mansioni dell'Area inerenti servizi d'istituto.
2. Devono svolgere 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 dai superiori.
3. Svolgono le proprie funzioni in riferimento all'area e/o ufficio a cui sono assegnati.
4. All'area Istruttori, ai quali è affidata attività di controllo e di servizio, appartengono i Luogotenenti, i Marescialli, i Brigadieri, gli Appuntati e gli Agenti di Polizia Locale. L'anzianità di servizio maturata a tempo indeterminato e pieno, determina sovra ordinazione gerarchica e funzionale, a ragione della maggiore anzianità di servizio in qualità di Luogotenente, Maresciallo, Brigadiere, Appuntato e Agente di Polizia Locale e/o maggiore anzianità fra i pari grado nell'ambito della stessa qualifica.

CAPITOLO III

Formazione ed aggiornamenti professionali Mobilità, distacchi e comandi

ART. 17

Formazione professionale

1. Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla scuola regionale.

ART. 18

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento professionale viene perseguito, altresì, mediante l'organizzazione e/o la partecipazione a seminari, giornate di studio e convegni.
3. Durante la frequenza dei corsi di formazione professionale, il personale è da considerarsi a tutti gli effetti in servizio e saranno corrisposte le indennità di missione in quanto spettanti.

ART. 19

Attività sportiva

1. L'Amministrazione Comunale considera l'attività sportiva parte integrante dell'istruzione professionale, nei corsi di formazione professionale alcune lezioni sono appositamente all'educazione fisica e alla difesa personale.
2. L'Amministrazione Comunale agevola l'attività sportiva volontaria degli appartenenti al Servizio nelle ore libere dall'attività lavorativa ovunque questa venga espletata, come riequilibrio psicofisico in considerazione della loro particolare esposizione a stress e a fattori inquinanti.

ART. 20

Mobilità

1. All'interno del Servizio di Polizia Locale vige il principio della piena mobilità in base alle vigenti disposizioni regolamentari all'interno dell'Ente.

ART.21

Servizi interni- mutamento di mansioni

1. Fatte salve, prioritariamente, le esigenze funzionali del Servizio di Polizia Locale, alle attività interne è addetto, di preferenza, il personale dispensato dall'impiego operativo esterno.
2. In ogni caso, alle attività interne di istituto e burocratici, è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio di polizia Locale.
3. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite alla Polizia Locale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifiche corrispondenti o inferiori negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansione per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art. 10 della legge n. 65/1986.

ART.22

Missioni ed operazioni esterne

1. Le missioni del Personale della Polizia Locale esterne al territorio comunale sono autorizzate:
 - a) dal Sindaco o suo delegato ovvero dal Responsabile dell'Area Amministrativa per fini di collegamento e rappresentanza;
 - b) dal Sindaco o suo delegato per soccorso in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data tempestiva comunicazione al Prefetto;
 - c) dal Sindaco o suo delegato ovvero dal Responsabile dell'Area Amministrativa per le missioni a carattere contingente ed urgente al fine di prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità; nell'ipotesi in cui a ciò provvede il Responsabile dell'Area Amministrativa, lo stesso deve darne tempestiva comunicazione al Sindaco o delegato e al Prefetto.
 - d) Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.
2. Il Personale della Polizia Locale in missione esterna conserva le qualifiche giuridiche proprie.
3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza è a carico dell'ente di appartenenza.
4. Negli altri casi i rapporti economici tra Enti o Autorità interessati saranno definiti nei piani o

accordi di cui alla lettera **b)** del precedente comma 1.

ART. 23

Distacchi e Comandi

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Uffici o Servizi del Comune di appartenenza o di altri Enti salvo quanto previsto dal precedente art. 22.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 2° della legge n. 65/1986, in deroga a quanto previsto dal precedente comma, per esigenze strettamente temporanee e purché i compiti assegnati riguardano le funzioni di Polizia Locale, previo parere del Responsabile dell'Area Amministrativa, i distacchi e i comandi potranno essere autorizzati con delibera della Giunta Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
3. L'Ente beneficiario del Comando rimborserà al Comune di appartenenza il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.
4. Le applicazioni presso le sezioni di P.G. delle procure della Repubblica, avvengono previa richiesta dell'A.G. con provvedimento del Sindaco.

CAPITOLO IV

Norme di comportamento

ART. 24

Disciplina

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio di Polizia Locale si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni ed attribuzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle direttive e degli ordini ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Nell'espletamento delle attività gli appartenenti al Servizio di polizia Locale devono agire con lealtà, senso del dovere, della responsabilità, della dignità e della correttezza.
3. In materia disciplinare si applicheranno le vigenti norme contrattuali e regolamentari.

ART. 25

Dipendenza gerarchica

1. Il Personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti dello stato giuridico.
2. Qualora rilevi che la disposizione impartita sia viziata da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore che l'ha impartita.
3. Nel caso in cui le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarle anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile pregiudizi al servizio.
5. Il personale non deve comunque eseguire l'ordine del superiore qualora l'atto sia espressamente vietato dalla legge penale.
6. La posizione dei singoli dipendenti è determinata dall'inquadramento secondo il vigente

sistema contrattuale di classificazione del personale e dal grado assegnato ed a parità di qualifica, della anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per ultimo dall'età.

ART. 26

Facoltà di rivolgersi ai superiori istanze e reclami

1. Il Personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.
2. Tutte le istanze e i reclami concernenti il servizio, devono essere presentate per iscritto.
3. I superiori non possono rifiutare di ricevere, di controfirmare, dopo aver espresso il proprio parere per iscritto e di trasmettere a chi di dovere le istanze e i reclami dei dipendenti.
4. Le risposte ai reclami e alle istanze vengono comunicate per via gerarchica.
5. Istanze e reclami riguardanti la sola sfera personale non sono sottoposti al rispetto della gerarchia.

ART. 27

Norme generali di comportamento

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel Codice di comportamento e nei Regolamenti dell'Ente, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità perseguite dai compiti istituzionali.
2. Durante l'attività, l'appartenente al Servizio di Polizia Locale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile e consono alle sue funzioni, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
3. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
4. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o al quale si rivolga.
5. L'appartenente al Servizio di Polizia Locale deve fornire, quando richiestogli da un utente/cittadino, il numero di matricola e quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.
6. L'appartenente al Servizio di Polizia Locale deve avere particolare cura della persona e dell'uniforme che non può prevedere capi o materiali non previsti dal presente Regolamento.

ART. 28

Il saluto

1. Il Personale della Polizia Municipale in divisa è tenuto a salutare le Autorità e i Superiori Gerarchici portando la mano destra alla visiera del berretto.
2. I Superiori devono rispondere al saluto.
3. Il Saluto viene reso dal personale della Polizia Locale in servizio.
4. Sono dispensati dal saluto coloro che prestano servizio a bordo di motocicli, che guidano i veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale impegnato in servizio di regolamentazione manuale del traffico ed ogni qualvolta lo stesso sia impedito da necessità di servizio.
5. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con il quale il personale s'incontra per motivi di ufficio e che gli rivolge la parola per chiedere informazioni e chiarimenti.

ART. 29

Presentazione in servizio

1. Il Personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nell'aspetto, con il vestiario, l'equipaggiamento e l'armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
2. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale devono provvedere affinché il cambio sul posto avvenga al più presto e comunque al massimo entro sessanta minuti.

ART. 30

Obbligo del personale al termine del servizio

1. Al termine del turno di servizio giornaliero, e comunque entro l'orario di lavoro stabilito, il personale deve redigere apposito rapporto di servizio.

ART. 31

Servizio in abiti civili

1. Il Personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.
2. Sono esonerati dall'obbligo il personale autorizzato limitatamente allo svolgimento di particolari servizi.

ART. 32

Cura dell'uniforme e della persona

1. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nell'allegato B "Tabella Vestiario" del Regolamento regionale di attuazione dell'articolo 13, comma 1° - lett. a), b), c), d) ed e) della legge regionale 7 giugno 2018 n. 15 (Disciplina Regionale dei Servizi di Polizia Locale).
2. Quando indossa l'uniforme l'appartenente al Servizio di Polizia Locale deve avere particolare cura dell'aspetto esterno e della propria persona. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.
3. Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio e il decoro dell'amministrazione.
4. Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile, anche se in servizio, non si possono portare effetti ed altri oggetti costituenti parte della divisa.
5. Tenuto conto delle condizioni climatiche, il cambio stagionale dell'uniforme è disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa o, se nominato, dal Coordinatore.

ART. 33

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il Personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività d'ufficio, i servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi

natura, deve essere preventivamente autorizzata dal medesimo Personale che, in quel momento, presta la propria attività.

ART. 34

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documentazioni

1. Il Personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso. E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni ricevute.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Sindaco o delegato e al Responsabile dell'Area Amministrativa.
3. Il danneggiamento o distruzione ascrivibile a colpa grave da parte del consegnatario darà luogo ai procedimenti previsti per i casi di colpa grave in servizio.

ART. 35

Ordine del giorno o di servizio

1. Il Personale della Polizia Locale non può essere impiegato in compiti diversi da quelli attribuiti istituzionalmente dalla legge quadro n. 65/1986, dalla legge regionale vigente e disciplinati dal presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, con provvedimento controfirmato dal Coordinatore se nominato e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco o delegato ovvero autonomamente in caso di urgenza e di assenza delle Autorità sopra indicate, dispone gli ordini di servizio settimanali, indicando per ciascun dipendente: turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.
3. I turni di servizio avranno, preferibilmente, previsione settimanale. I turni possono essere variati per impreviste e motivate esigenze di servizio. Gli addetti, per giustificare esigenze, possono scambiarsi il turno di servizio previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.
4. I turni di servizio possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su fogli a parte, affissi all'albo o da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.
5. Gli ordini di servizio dovranno, di norma, prevedere la rotazione della turnazione dell'orario di lavoro del personale.
6. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e devono essere tempestivamente informati delle eventuali variazioni.
7. Essi devono attenersi alle modalità indicate e alle istruzioni impartite sia in generale sia per il servizio specifico.
8. Gli ordini di servizio, opportunamente datati e muniti di protocollo generale dell'ente, devono essere conservati in raccolta presso la sede/ufficio della Polizia Locale.

ART. 36

Orario e turni di servizio

1. Il servizio, di norma, si articola su sei giorni a settimana e per non meno di dodici ore giornaliere, articolato in turni. Eventuali turni di servizio da assicurare nei giorni festivi saranno stabilite con appositi disposizioni di servizio.
2. Per tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale l'orario normale di attività è stabilito

in 36 ore settimanali per prestazione a tempo pieno e proporzionato per prestazione part-time siano esse compiute di giorno che di notte e in giorni festivi e, comunque, nel rispetto della normativa contrattuale.

3. Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.
4. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione eccedente sarà compensata come lavoro straordinario, da corrispondere, di norma, nel mese successivo a quello di effettivo svolgimento.

ART. 37

Riposo settimanale – Festività infrasettimanali

1. I riposi settimanali sono programmati a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, coadiuvato, se nominato, dal Coordinatore, temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle del servizio.
2. Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma, entro quindici giorni.
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale che per motivi di servizio non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo, oltre alla indennità prevista dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 38

Congedo ordinario

1. Il Sindaco o delegato e, in ultima analisi, il Responsabile dell'Area Amministrativa, tenuto conto dell'eventuale piano annuale delle ferie, delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario i quali devono essere di almeno quindici giorni.
2. Di norma il numero del personale assente per ferie non deve superare la metà della forza effettiva.
3. Per motivi e straordinarie esigenze di servizio, il Sindaco o suo delegato o, in ultima analisi, il Responsabile dell'Area Amministrativa può sospendere i turni di ferie.
4. Le ferie sono concesse dal Sindaco o delegato e, in ultima analisi, dal Responsabile dell'Area Amministrativa.
5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti a comunicare al Sindaco o delegato e al Responsabile dell'Area Amministrativa il proprio recapito durante le ferie.

ART. 39

Mobilizzazione dei servizi

1. Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, dichiarati tali dall'Amministrazione Comunale, tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere mobilitati in continuità, fornendo, ove accorra, la reperibilità nelle ore libere.
2. Al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria, potranno essere sospesi i congedi e i permessi ordinari.

ART. 40

Reperibilità degli appartenenti al Servizio

1. Oltre ai casi di cui all'art. precedente, il Sindaco o delegato o il Responsabile dell'Area Amministrativa dispone il servizio di reperibilità per gli appartenenti al Servizio di Polizia

Locale in relazione ai compiti di Protezione Civile ed ai servizi d'istituto di competenza che abbiano carattere eccezionale e di pronto intervento, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto e degli accordi decentrati.

CAPITOLO V

Caratteristiche uniforme distintivi di grado e mezzi operativi

ART. 41

Armi

1. Per quanto riguarda l'armamento si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987, recante “*Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza.*”.

ART. 42

Uniformi e distintivo di grado

1. Le caratteristiche dell'uniforme e dei distintivi di grado in dotazione al Personale della Polizia Locale sono quelle stabilite nell'allegato B al Regolamento regionale n. 9/2022.
2. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario agli appartenenti alla Polizia Locale. Per le dotazioni, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà secondo le risorse finanziarie assegnate, variando eventualmente le quantità e la programmazione temporale delle forniture.
3. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni, le onorificenze, le benemeritenze e i nastri riconosciuti dallo Stato Italiano, nonché distintivi per le specializzazioni possedute.
4. I distintivi di grado degli appartenenti alla Polizia Locale sono stabiliti nell'allegato C al Regolamento regionale n. 9/2022.
5. Gli appartenenti all'area Istruttori indossano un distintivo di grado attribuito sulla base dei requisiti indicati nell'allegato di cui al punto 4, in rapporto all'anzianità di esercizio per la prima attribuzione e, successivamente, in rapporto alla permanenza nel grado.

ART. 43

Tessera di riconoscimento e placca di servizio

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di Agente di P.S. e di quanto altro previsto dalle normative vigenti in materia.
2. La placca di cui all'allegato C al Regolamento regionale n. 9/2022 deve essere portata appuntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.
3. Lo smarrimento della tessera di riconoscimento o della placca di servizio deve essere immediatamente denunciato al Responsabile dell'Area Amministrativa.

Art. 44

Sciabola

1. Gli Ufficiali del Servizio di Polizia Locale possono avere in dotazione la sciabola per le Cerimonie e le Feste Nazionali, nelle quali prestano servizio indossando l'uniforme con la fascia blu di rappresentanza e le insegne relative alle onorificenze riconosciute.

ART. 45

Strumenti operativi

1. Le attività di Polizia Locale vengono disimpegnate, secondo le necessità, con l'impiego degli strumenti tecnici ed operativi previsti dall'art. 11 della legge regionale n. 15/2018.
2. Per l'uso, la manutenzione e la conservazione di essi si fa rinvio alle disposizioni contenute nell'art. 34 del presente Regolamento in quanto applicabili.

ART. 46

Veicoli e strumenti operativi in dotazione

1. I veicoli e gli strumenti operativi in dotazione devono essere adoperati esclusivamente dagli appartenenti al Servizio di Polizia Locale per ragioni di servizio e per quanto altro previsto nel presente regolamento.
2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa ovvero, se nominato, il Coordinatore dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli secondo le normali procedure amministrative.
3. La fornitura del carburante, lubrificante e di quanto altro necessario per il buon funzionamento è assicurata dal Comune.
4. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di marcia di ciascun veicolo, con l'indicazione dell'orario dell'effettivo servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
5. I veicoli devono avere i colori stabiliti dalla legge regionale e come meglio descritti nell'allegato A al Regolamento regionale n. 9/2022 e devono essere dotati di impianto supplementare di allarme del tipo bitonale con altoparlante incorporato e di sistema ricetrasmittente collegato all'Ufficio. La dotazione è costituita da un autoveicolo.

CAPITOLO VI

Norme d'accesso

ART. 47

Requisiti d'accesso

1. Le norme di accesso sono quelle disciplinate dalle Leggi Nazionali in materia di pubblico impiego.
2. L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.
3. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico competente ai sensi di legge.
4. Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

CAPITOLO VII

Encomi- provvedimenti disciplinari-Norme finali

ART. 48

Encomi ed Elogi

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) Encomio, elogio e lode del Sindaco, anche su segnalazione del Coordinatore se nominato o del Responsabile dell'Area Amministrativa;
 - b) Encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Municipale;
 - c) Proposta del Sindaco per il rilascio di una ricompensa al valore civile da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
3. I riconoscimenti di cui alla lettera **b)**, **c)** e **d)** costituiscono titoli nei concorsi interni e pubblici.

ART. 49

Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte del personale appartenente al Servizio di Polizia Locale dei doveri d'ufficio e/o delle norme di cui al presente Regolamento e di quello sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti in materia.

ART. 50

Scorte d'Onore – Gonfalone del Comune

1. Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Coordinatore se nominato o dal Responsabile dell'Area Amministrativa, previa richiesta del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.
2. Quando il Gonfalone del Comune viene utilizzato in pubblico, la scorta è fornita dagli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, uno dei quali è, altresì, incaricato dal Sindaco di portarlo.

ART. 51

Festa della Polizia Locale

1. La ricorrenza di S. Sebastiano, protettore della Polizia Locale, sarà solennizzata con apposita cerimonia dagli appartenenti al Servizio.

ART. 52

Patrocinio legale

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del

medesimo.

2. Trovano applicazione le disposizioni del Regolamento Comunale in materia di patrocinio legale e rimborso spese legali ai dipendenti e amministratori, approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 27 giugno 2023.

ART. 53

Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a mente dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile, non appena divenuta esecutiva la deliberazione che ne dispone l'approvazione.
2. Copia del presente regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del governo ai sensi dell'art. 11 della legge quadro n. 65/1986 e sarà inviato all'Assessore Regionale agli Enti locali.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute nel precedente Regolamento.

APPENDICE 1

Organizzazione dei servizi e delle attività

E' istituito nell'ambito dell'organizzazione dei servizi del Comune, il Settore Vigilanza, che si occupa dei servizi di seguito riportati;

AMMINISTRAZIONE INTERNA:

- Mantiene e cura i rapporti e la corrispondenza con gli altri Uffici Comunali, gli Enti e le Autorità.
- Corrisponde alle diverse richieste e assolve le incombenze di carattere amministrativo e tecnico.
- Provvede all'assegnazione giornaliera dei servizi, alla compilazione degli ordini del giorno, delle disposizioni di servizio e del calendario della turnazione del personale.
- Gestisce la cassa per la riscossione delle oblazioni delle violazioni amministrative e degli altri introiti di competenza e ne cura la relativa contabilità.
- Gestisce la centrale operativa.
- Gestisce il sistema informatico.
- Raccoglie i dati statistici inerenti alla circolazione stradale e quelle riguardante l'attività dell'Ufficio in generale.
- Provvede alla distribuzione al personale dipendente di stampati e cancelleria e quanto altro occorre per il normale svolgimento del servizio.
- Predispone i turni di reperibilità del personale dipendente.
- Cura l'aggiornamento della banca dati.
- Assolve tutte le mansioni non espressivamente attribuiti agli altri settori.

POLIZIA GIUDIZIARIA:

- Istruisce le procedure concernenti rapporti e denunce per illeciti penali e provvede alla compilazione degli atti riguardanti la Polizia Giudiziaria.
- Esegue atti di Polizia Giudiziaria su delega della A.G.
- Esegue controlli di polizia edilizia e redige gli atti di P.G. ed amministrativi relativi agli illeciti urbanistici-edilizi accertati

POLIZIA AMMINISTRATIVA:

- Cura le procedure per la definizione degli illeciti amministrativi.
- Raccoglie e trasmette alle Autorità competenti i dati statistici relativi all'attività svolta.

MERCATI E ANNONA-SERVIZI SUL TERRITORIO:

- Cura la vigilanza nel mercato settimanale.
- Esegue periodicamente controllo sugli esercizi commerciali e sugli esercizi pubblici.
- Persegue le violazioni alla disciplina del commercio e alla genuinità dei prodotti.
- Svolge a richiesta dell'amministrazione interna attività informativa.

- Svolge attività di prevenzione e repressione delle violazioni alla normativa e ai regolamenti vigenti.
- Esegue il controllo sul territorio delle occupazioni di suolo pubblico.
- Rileva e segnala eventuali irregolarità o inconvenienti riscontrati nei servizi comunali.
- Vigila sulla tutela e la sicurezza del patrimonio Comunale e dei beni di particolare valore storico, artistico e architettonico.

VIABILITA' E TRAFFICO

- Cura l'esecuzione dei servizi concernenti la regolazione del traffico, con particolare riguardo nei pressi delle scuole pubbliche.
- Si occupa in generale della circolazione e propone eventuali modifiche al piano di circolazione stradale.
- Cura, in particolare, l'osservanza delle norme di circolazione stradale.
- Svolge compiti di istituto lungo itinerari prestabiliti.
- Provvede al pattugliamento della rete viaria urbana e, se disposto con apposito ordine di servizio, di zone del territorio Comunale non comprese nel centro abitato.
- Esegue i servizi per il rilevamento tecnico degli incidenti ai fini giudiziari e statistici.
- Interviene ovunque si presenti la necessità per disciplinare il traffico.
- Tutela l'incolumità degli utenti della strada e presta agli stessi i necessari soccorsi.
- Svolge attività di prevenzione e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale.
- Segnala gli inconvenienti rilevati.
- Effettua le scorte per la sicurezza della circolazione.
- Impedisce e persegue occupazioni e manomissioni di suolo stradale e delle proprietà pubbliche.
- Rileva i danni arrecati alla segnaletica stradale e ne ricerca i responsabili.
- Esegue opera di soccorso in caso di pubbliche calamità e di privati e pubblici infortuni.
- Cura la gestione dei mezzi motorizzati in dotazione e provvede alla compilazione giornaliera dei fogli di marcia degli stessi.
- Provvede alla contabilità dei carburanti.

APPENDICE 2

Disciplinare dell'armamento del Servizio di Polizia Locale

ART. 1

Disposizioni generali

1. La presente appendice disciplina l'uso e le modalità dell'armamento per la difesa personale degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale ai quali sia stata conferita la qualifica di P.S., nonché il tipo e il numero delle armi in dotazione e l'accesso ai poligoni di tiro per l'addestramento in ottemperanza al regolamento emanato con D.M. n.145 del 04/03/1987.

ART.2

Tipo delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art.1 è la pistola semiautomatica iscritta nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art.7 della legge 18/04/1975 n.110.

ART.3

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero delle armi, di cui all'art.2, in dotazione alla Polizia Locale, fissato con provvedimento del Sindaco, comunicato al Prefetto della Provincia, allo stato attuale è in numero di due. Per numero due addetti alla Polizia Municipale, il Comune di Settingiano ha avviato l'iter amministrativo per il conseguimento della qualifica di Agente di P.S., con riserva di eventualmente aumentare le unità di P.S.
2. Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'art.38 del T.U. della legge di P.S. le armi acquistate per la dotazione agli appartenenti alla Polizia Locale, alla locale Stazione dei Carabinieri.

ART.4

Servizi svolti con armi

1. Nell'ambito del territorio Comunale, tutti i servizi riguardanti l'attività della Polizia Locale, Urbana, di Polizia Amministrativa, di Polizia Giudiziaria e tutte le altre materie la cui funzione di Polizia sia demandata alla Polizia Locale dalla legge e dai regolamenti, sono svolte dagli addetti in possesso della qualità di Agente P.S. con l'arma in dotazione.
2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art.3 della legge 07/03/1986 nr.65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

ART. 5

Assegnazione dell'arma

1. L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di Agenti di P.S., con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto della provincia.
2. Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.

ART. 6

Modalità di porto dell'arma

1. In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, il cane armato e la sicura non inserita.
2. Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7/03/1986 nr.65, l'addetto alla Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.
3. Non possono essere portati in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

ART. 7

Servizi di collegamento e di rappresentanza

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune dagli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di Agenti di P.S., sono svolti di massima senz'arma.
2. Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualifica di Agenti di P.S. cui l'arma è stata consegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio, il luogo di lavoro e viceversa.

ART. 8

Servizi espletati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o per supporto

1. I servizi espliciti fuori dall'ambito del territorio del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastro o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza armi.
2. Il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 07/03/1986 nr.65, che lo stesso sia svolto con armi.

ART. 9

Doveri dell'assegnatario

L'addetto al Servizio di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della legge di P.S., alla locale Stazione dei Carabinieri;
- b) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- c) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;
- d) segnalare immediatamente al Sindaco o delegato o al Coordinatore se nominato, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art.14;
- g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, alla locale Stazione dei Carabinieri.

ART. 10

Custodia delle armi

1. Le armi non assegnate, priva di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione alla Polizia Locale sono custodite in cassaforte, con serratura di sicurezza e combinazione, collocata nell'ufficio della Polizia Locale.
2. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Coordinatore se nominato o da altro appartenente al Servizio di Polizia Locale appositamente incaricato dal Sindaco.
3. L'Autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie, ai sensi dell'art.20 della legge 18/04/1975 nr.110, ed ha la facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabile per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

ART.11

Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Servizio di Polizia Locale devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
2. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
3. Le munizioni in dotazione al Servizio di Polizia Locale saranno custodite nella cassaforte ogni sette anni.
4. Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate, all'apposito servizio artificieri dell'esercito.

ART. 12

Addestramento al tiro

1. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale, non appena in possesso della qualifica di Agente di P.S., presteranno servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. A tal fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agenti di P.S., al tiro a segno nazionale, sezione provinciale, ai sensi dell'art. 1 della legge 28/05/1981 nr.286.
3. E' facoltà del Sindaco o dell'assessore delegato di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Servizio o per quelli che svolgono particolari attività.
4. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto della provincia.
5. E' facoltà degli addetti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al comma 2, anche di propria iniziativa per l'addestramento, da sostenere in tal caso a proprie spese.
6. La spesa per la partecipazione ai suddetti corsi sono a totale carico dell'Ente.
7. Il tempo impiegato per la partecipazione ai corsi, è considerato servizio a tutti gli effetti.
8. Agli addetti che partecipano ai corsi è dovuta l'indennità di missione e l'eventuale compenso per prestazione di lavoro straordinario.

ART. 13

Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

1. Nel caso il Tiro a Segno Nazionale sia ubicato fuori dal territorio del Comune di Settingiano, gli appartenenti all'Ufficio di Polizia Locale, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni delle sedute di addestramento, fino alla sede del poligono e viceversa.
2. Il Sindaco o delegato o il Coordinatore se nominato e, in ultima analisi, il Responsabile dell'area Amministrativa comunica con almeno sette giorni di anticipo al Prefetto di Catanzaro la data dell'esercitazione, nonché l'elenco nominativo degli appartenenti all'Ufficio che vi prendono parte.
3. Il Prefetto di Catanzaro, in applicazione dei poteri conferitegli dall'art. 19, comma 2° del Decreto del Ministro dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145, così come modificato dal Decreto del Ministro dell'Interno 18 agosto 1989, n. 341, può chiedere al Sindaco di disporre la sospensione dell'esercitazione di tiro per motivi di ordine pubblico.
4. Il Sindaco, ricevuta la richiesta del Prefetto, dispone immediatamente la sospensione dell'esercitazione dandone notizia al personale interessato.

ART.14

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si applicano le norme della legge 07/03/1986 nr.65, del D.M. 04/03/1987 nr.145, della legge 18/04/1975 nr.110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della legge di P.S. approvato con R.D. 18/06/1931 nr.773 ed ogni altra disposizione.

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione sono stati rilasciati i seguenti pareri:	
Parere di regolarità tecnica del: 09/12/2024 [X] favorevole [] sfavorevole [] Non dovuto	Parere di regolarità contabile: del 09/12/2024 [X] favorevole [] sfavorevole [] non dovuto
Il Responsabile dell'area Amministrativa f.to Marcello PETITTO	Il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria f.to Dott.ssa Elvira RUSSO

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
f.to Rodolfo IOZZO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Ivan MASCARO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Nr. Reg. Pubblicazioni

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 18/12/2024 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
f.to Marcello PETITTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

[] è divenuta esecutiva in data/...../2023 decorsi dieci giorni consecutivi dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000;

lì 16/12/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Ivan MASCARO