

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DI AMATRICE

COMUNE DI AMATRICE Provincia di Rieti



Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del _____ .

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ADEGUAMENTO IN RECEPIMENTO DEL REGOLAMENTO REGIONALE 29 Gennaio 2016 n. 1, PUBBLICATO SUL B.U.R.L. IN DATA 02.02.2016, ADOTTATO DALLA REGIONE LAZIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DELLA LEGGE REGIONALE 13 GENNAIO 2005.

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Contenuto del Regolamento
- Art. 2 – Fonti normative
- Art. 3 – Specialità della Polizia Locale
- Art. 4 – Competenza territoriale della Polizia Locale
- Art. 5 – Funzioni e compiti del Servizio di Polizia Locale
- Art. 6 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 7 – Collaborazione alle attività di protezione civile
- Art. 8 – Funzioni del Sindaco

CAPO II - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 9 – Dotazione organica e qualifiche
- Art. 10 – Attribuzioni e compiti particolari del Responsabile del Servizio
- Art. 11 – Funzioni e compiti degli Agenti
- Art. 12 – Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico

CAPO III - ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 13 – Rapporto gerarchico
- Art. 14 – Norme di comportamento ed esecuzione degli ordini
- Art. 15 – Comportamento in servizio
- Art. 16 – Saluto
- Art. 17 – Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV - NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE

- Art. 18 – Impiego in servizio
- Art. 19 – Orari e turni di servizio
- Art. 20 – Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 21 – Presentazione in servizio
- Art. 22 – Obbligo di intervento

Art. 23– Reperibilità

Art. 24 – Servizio a carattere continuativo

Art. 25 – Obblighi del personale al termine del servizio

Art. 26 – Missioni esterne

Art. 27 – Distacco e comandi

Art. 28 – Tessera di riconoscimento e distintivo di servizio

CAPO V - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE

Art. 29 – Prestazioni straordinarie

Art. 30 – Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Art. 31 - Ferie

Art. 32 – Obbligo di avviso in caso di assenza

CAPO VI - NORME DI ACCESSO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 33 – Modalità di assunzione

Art. 34 – Nomina, periodo di prova e giuramento

Art. 35 – Aggiornamento e addestramento professionale

CAPO VII - NORME SUL CORRETTO USO DELL'UNIFORME

Art. 36 – Disposizioni di carattere generale

Art. 37 – Divieti, obblighi, limiti e deroghe nell'uso dell'uniforme

Art. 38 – Tipologia delle uniformi e degli indumenti di alta visibilità

CAPO VIII - DISTINTIVI DI GRADO, DECORAZIONE, ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Art. 39 – Distintivi di grado

Art. 40 – Condizioni per la progressione nel grado

Art. 41 – Riconoscimenti

Art. 42 – Requisiti per il conferimento

Art. 43 – Procedure per i riconoscimenti

CAPO IX - MEZZI OPERATIVI

Art.44 – Mezzi e veicoli in dotazione

Art. 45 – Attività operativa

Art. 46 – Uso degli apparati ricetrasmittenti

CAPO X - RESPONSABILITÀ, ASSISTENZA E PREVIDENZA

Art. 47 – Norme disciplinari

Art. 48– Patrocinio legale ed assicurazione

CAPO XI - ARMAMENTO IN DOTAZIONE E MODALITÀ DI CUSTODIA

Art. 49 – Tipo di armi in dotazione

Art. 50 – Numero delle armi in dotazione

Art. 51 – Servizi svolti con armi e loro assegnazione

Art. 52 – Modalità di porto dell'arma

Art. 53 – Collegamenti e servizi extra territoriali

Art. 54 – Tenuta e custodia delle armi

Art. 55 – Doveri dell'assegnatario

Art. 56 – Sostituzione delle munizioni

Art. 57 – Addestramento al tiro

Art. 58 – Sciabola e fascia azzurra

Art. 59 – Norme integrative

C A P O XII - STRUMENTI DI CONTENZIONE E DI AUTOTUTELA

Art. 60 – Tipologia e modalità d'uso degli strumenti contenzione

Art. 61 – Tipologia e modalità d'uso degli strumenti di autotutela

Art. 62 – Formazione ed uso

Art. 63 – Assegnazione e trasporto

Art. 64 – Obbligo del rapporto

CAPO XIII - FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

Art.65 – Ricorrenza della festa di San Sebastiano, Santo Patrono

CAPO XIV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66 – Rinvio ai Regolamenti per il personale del Comune

Art. 67 – Entrata in vigore

C A P O I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Contenuto del Regolamento

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni relative all'organizzazione del Servizio di Polizia Locale di cui all'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 denominata "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", le disposizioni relative all'ordinamento ed all'organizzazione del Servizio della Polizia Locale e dello stato giuridico del personale e le disposizioni relative all'armamento del Servizio, nonché delle disposizioni relative alle caratteristiche e criteri concernenti l'obbligo e le modalità d'uso delle uniformi e dei relativi distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale.

ART. 2

Fonti normative

1. Il presente regolamento è adottato in conformità dei principi generali del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "T.U. sul pubblico impiego", della legge 7 marzo 1986 n. 65, della Legge della Regione Lazio 13 gennaio 2005 n. 1 "Norme in materia di Polizia Locale" e del Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, concernente le "Uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizia locali del Lazio", approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 766 del 29/12/2015, pubblicata sul BUR in data 02/02/2016.

ART. 3

Specificità della Polizia Locale

1. La Polizia Locale svolge le attività costituite dall'insieme di atti di polizia previsti dall'art. 3 della Legge Regionale 13 gennaio 2005 n. 1 e di quelli contenuti nel presente regolamento, che non siano riservati per legge ad altre Autorità.
2. La Polizia Locale finalizza la sua azione a tutela degli interessi del Comune e della relativa popolazione.

ART. 4

Competenza territoriale della Polizia Locale

1. L'attività della Polizia Locale si esplica entro i confini del "territorio comunale" o di quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato o distaccato.
2. Il Servizio di Polizia Locale può, con espresso atto convenzionale, essere gestito in forma associata con Comuni del comprensorio, definendo dettagliatamente le modalità di esercizio del servizio, nonché le funzioni di coordinamento, controllo e gestione amministrativa finanziaria, mediante ricorso alle forme associative previste dal D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "T.U. sull'ordinamento degli enti locali".

ART. 5

Funzioni e compiti del servizio di Polizia Locale

1. Ferma restando la competenza dello Stato in materia di ordine pubblico e sicurezza ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera h), della Costituzione, le funzioni ed i compiti del Servizio di Polizia Locale comprendono l'insieme delle attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza a livello locale, attraverso la prevenzione e il contrasto delle situazioni e dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti e, in particolare:

- a) la polizia amministrativa, come definita dall'articolo 183 della Legge Regionale 6 agosto 1999 n. 14/a "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo", di competenza degli enti locali ai sensi del titolo VI, capo III della stessa legge;
- b) la prevenzione e la repressione delle infrazioni ai regolamenti di Polizia Locale;
- c) lo svolgimento di incarichi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti istituzionali;
- d) la vigilanza ambientale, urbanistica, edilizia e sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- e) la prestazione di servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali del Comune ed in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e di cerimonie ed in altre analoghe circostanze e di fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- f) la prestazione di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, in collegamento con gli altri servizi operanti nel settore della protezione civile;
- g) la polizia tributaria, con riferimento alle attività ispettive e di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali e a quelle di cui all'articolo 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 600 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" e successive modifiche;
- h) l'assistenza al personale sanitario competente nei trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, soltanto in caso di resistenza o violenza, ed il servizio di scorta al personale sanitario incaricato della esecuzione di trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario;

2. Il personale del Servizio di Polizia Locale, oltre a rivestire la qualità di "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale, svolge, altresì, secondo quanto disposto dall'articolo 5 della Legge 65/1986:

A. funzioni di polizia giudiziaria, di cui all'articolo 55 del codice di procedura penale, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria riferita agli Agenti e di ufficiale di polizia giudiziaria riferita ai Sottufficiali, agli Ufficiali ed al Responsabile del Servizio, ai sensi dell'articolo 57 del codice stesso;

B. funzioni di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del nuovo codice della strada approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche;

C. funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della Legge 65/1986. A tal fine, sarà il Prefetto su richiesta motivata del Sindaco a conferire con decreto dette funzioni, così come a revocarle, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti richiesti per il conferimento.

3. Per lo svolgimento delle proprie attività il Servizio di Polizia Locale è costituito da un Responsabile del Servizio e da un organico adeguato allo svolgimento delle attività e dei servizi di competenza necessari a garantire la sicurezza urbana e lo svolgimento di tutte le funzioni delegate. Le attività sono basate sul principio della turnazione e flessibilità dell'orario di servizio per garantire le funzioni di competenza e la rotazione periodica negli uffici e nei servizi di tutti gli appartenenti al Servizio anche al fine di promuovere l'arricchimento e la crescita professionale.

4. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale non possono essere destinati, di norma, a svolgere funzioni e compiti diversi da quelli previsti dal presente articolo.

5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono portare, senza licenza ed anche fuori dall'orario di servizio, le armi e gli strumenti di autotutela secondo quanto previsto dall'articolo 5 comma 5 della legge n. 65/1986, dalle altre disposizioni statali vigenti in materia, dal presente Regolamento.

ART. 6

Collaborazione con le Forze di Polizia

1. Il personale della Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.
2. Nei casi di estrema urgenza la disposizione può essere impartita dal Responsabile del Servizio che deve darne immediata comunicazione al Sindaco.
3. Nell'esercizio di tali funzioni il personale interessato dipende operativamente e funzionalmente dall'Autorità che ne ha fatto richiesta, nel rispetto e con i limiti stabiliti nelle intese avvenute tra tali Autorità ed il Sindaco.

ART. 7

Collaborazione alle attività di protezione civile

1. Il Servizio di Polizia Locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dal piano comunale di protezione civile, nel rispetto di ogni altra disposizione vigente in materia.

ART. 8

Funzioni del Sindaco

1. Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico – amministrativo e funzioni attinenti alla gestione, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato, compete il potere di impartire le direttive di massima al Responsabile del Servizio di Polizia Locale, nonché la vigilanza sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Il Responsabile del Servizio, ferma restando la sua autonomia organizzativa ed operativa, è responsabile esclusivamente verso il Sindaco o l'Assessore da lui delegato della gestione delle risorse assegnate, dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina degli appartenenti al servizio, salvo quanto previsto dalle leggi statali.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 9

Dotazione organica e qualifiche

1. Il Servizio di Polizia Locale rappresenta un'entità organizzativa unitaria ed autonoma da altre strutture organizzative del Comune ed è posto alle dipendenze di un Responsabile del Servizio, inquadrato nella stessa struttura di Polizia Locale, il quale, a sua volta, è posto alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato. Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica dell'Ente di appartenenza.

La dotazione organica, ai sensi dell'art. 12 L.R. 13 gennaio 2005 n. 1, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi, dell'estensione del territorio comunale, dell'intensità dei flussi di circolazione e di viabilità, del patrimonio ambientale, dell'affluenza turistica e di ogni altro parametro socio-economico pertinente.
- di prevedere almeno due unità operative per ogni 1000 abitanti o frazione superiore a cinquecento abitanti.

ART. 10

Attribuzioni e compiti particolari del Responsabile del Servizio

1. Il Responsabile del Servizio assume lo status di appartenente alla Polizia Locale.
2. Il Responsabile del Servizio è figura apicale del Servizio di Polizia Locale e dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Nel caso in cui sia stipulata una convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio di Polizia Locale, ai fini della individuazione del grado del Comandante/Responsabile del Servizio si farà riferimento al totale della popolazione degli enti associati.
3. Il Responsabile del Servizio, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e operativa propria del Comune, cura la disciplina e l'addestramento del personale appartenente alla Polizia Locale, nonché la corretta applicazione delle direttive ricevute dal Sindaco.
4. Il Responsabile del Servizio è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale.
5. Il Responsabile del Servizio, nell'esercizio delle sue funzioni è soggetto, per quanto non in contrasto con le disposizioni di cui alla Legge 07/03/1986 n. 65, all'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e alle disposizioni di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. Nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza attribuite, il Responsabile del Servizio dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Sindaco.
7. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali il Responsabile del Servizio assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.
8. Sempre nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Responsabile del Servizio opera nel rispetto delle norme dettate dalla Legge 07/08/1990 n. 241, in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata.
9. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Responsabile del Servizio spetta la direzione tecnico - giuridica del Servizio ed in particolare:
 - a) emanare gli ordini e le direttive di servizio;
 - b) vigilare sulla corretta interpretazione ed applicazione di Leggi e Regolamenti ed emanare le relative direttive;
 - c) vigilare sull'espletamento dei servizi affidati al Servizio;
 - d) disporre l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
 - e) determinare le modalità operative nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato;

f) mantenere i rapporti con la Magistratura, con le diverse forze dell'ordine e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Servizio da necessità operative;

g) rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

h) rispondere al Sindaco o all'Assessore da lui delegato, dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati o alle direttive ricevute.

10. Il Responsabile del Servizio è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro bene in dotazione alla struttura, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

11. In caso di assenza o di impedimento, il Responsabile del Servizio viene sostituito secondo l'ordine gerarchico esistente nel servizio nel rispetto di direttive o eventuali ordini di servizio precedentemente impartite. In difetto di ordini di servizio o direttive trova applicazione il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 11

Funzioni e compiti degli Agenti

1. Agli Agenti di Polizia Locale, anche se graduati, nell'ambito delle disposizioni loro impartite, compete l'espletamento delle mansioni relative alle funzioni di istituto che rientrano nelle loro competenze, e in particolare:

a) svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalle leggi;

b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle norme di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa e di edilizia;

c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;

d) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;

e) partecipare alle operazioni di protezione civile;

f) assolvere ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti, di rilevazioni e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;

g) svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;

h) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;

i) accertare, contestare e notificare le violazioni nei modi e termini prescritti;

j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;

k) vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

l) vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;

m) impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti e degli altri mezzi pubblicitari, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata autorizzata;

n) intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico-motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a sé stessi o agli altri;

o) assistere il personale sanitario competente nei trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, soltanto in caso di resistenza o violenza, e scortare fino al presidio clinico il personale sanitario incaricato della

esecuzione del trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e dell'accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario, su disposizione del sindaco;

p) adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.

2. Gli Agenti di Polizia Locale prestano servizio come appiedati, o a bordo di veicoli e possono, se autorizzati in relazione alla loro patente di servizio, conseguita ai sensi dell'art. 129 del Codice della Strada, usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.), utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi. Non possono essere impiegati in attività diverse da quelle inerenti le funzioni di Polizia Locale.

ART. 12

Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico

1. Gli Ausiliari del traffico svolgono le funzioni di accertatori di violazioni in materia di circolazione stradale, secondo le modalità previste dai commi 132 e 133 dell'art. 17 della legge 127 del 15/05/1997, confermata dall'art. 68 legge n. 488 del 23/12/1999.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 13

Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio ed in caso di assenza o impedimento, dall'eventuale sostituto, nominato dal Responsabile del Servizio, o dal superiore gerarchico e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, purché non siano lesive della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non siano chiaramente illegali.

2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

3. A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età. Per anzianità di servizio si intende il periodo continuativo di servizio svolto dai dipendenti di ruolo esclusivamente nell'Area di Vigilanza. Per il personale che accede al Servizio di Polizia Locale di Amatrice mediante l'istituto della mobilità, è considerata come anzianità di servizio quella maturata in servizio continuativo a tempo indeterminato, nella Polizia Locale di provenienza.

4. I rapporti di subordinazione gerarchica devono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

ART. 14

Norme di comportamento ed esecuzione degli ordini

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale:

- a) hanno doveri di subordinazione nei confronti di ogni superiore gerarchico di cui sono obbligati a rispettare gli ordini. Questi ultimi devono essere attinenti al servizio e alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesivi della dignità personale di coloro cui sono diretti;
 - b) assolvono 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;
 - c) collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio sia efficiente e funzionale;
 - d) sono tenuti al rispetto e alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi e devono evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio;
 - e) hanno l'obbligo di segnalare, seguendo la via gerarchica, ogni necessità e carenza che si manifesti nei servizi pubblici in genere ed in quelli del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica.
2. L'appartenente al Servizio, al quale sia rivolto un ordine palesemente illegittimo, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito. Qualora ricorrano situazioni di pericolo e d'urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto.
3. L'appartenente al Servizio, al quale viene impartito un ordine la cui esecuzione costituisca manifestamente reato o illecito amministrativo, non lo esegue ed informa immediatamente i superiori.
4. Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Servizio deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.
5. L'appartenente al Servizio della Polizia Locale, che avesse ricevuto e corrisposto all'ordine urgente non pervenutogli attraverso la normale via gerarchica, non appena possibile dovrà darne comunicazione al Responsabile del Servizio.

ART. 15

Comportamento in servizio

1. Il personale della Polizia Locale:
 - a) tiene in servizio un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocimento all'immagine del Servizio e di pregiudizio per la stessa Amministrazione comunale;
 - b) dimostra la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Responsabile del Servizio, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
 - c) si rivolge al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
 - d) non usa la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino. Nei rapporti privati non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione;

- e) non rilascia dichiarazioni che riguardino l'operato del servizio, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità. Si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Servizio o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori o dei superiori. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Responsabile del Servizio o con la supervisione del Sindaco o dell'Assessore suo delegato;
- f) non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio;
- g) deve evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite;
- h) durante il servizio o comunque in uniforme, non può:
- sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
 - fumare e bere alcolici e superalcolici;
 - usare gesti, frasi o di compiere atti contrari alla buona educazione ed al buon costume;
 - abbandonare il servizio affidato e occuparsi dei propri affari o interessi;
 - usare il telefono cellulare per conversazioni personali se non per comunicazioni di assoluta necessità o urgenza;
 - fare acquisti a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
2. Gli appartenenti alla Polizia Locale devono mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

ART. 16

Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Servizio della Polizia Locale.
2. Il personale della Polizia Locale in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, il Gonfalone Civico, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori comunali, i superiori gerarchici del Servizio in divisa, che devono rispondere nella stessa forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge. Se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli, ovvero in servizio di scorta, ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.
5. La mancanza del saluto o delle formule di cortesia è perseguita disciplinarmente.

ART. 17

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito negli articoli precedenti, gli appartenenti alla Polizia Locale devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono loro richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il personale della Polizia Locale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e deve astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività della Polizia Locale sono fornite dal Responsabile del Servizio o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti alla Polizia Locale, compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

CAPO IV

NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

ART. 18

Impiego in servizio

1. Il personale della Polizia locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.
2. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
3. Il distacco od il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune, è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
4. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune. 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 o per altre attività d'indagini di polizia Giudiziaria.

ART. 19

Orari e turni di servizio

1. L'orario di servizio degli appartenenti alla Polizia Locale è quello settimanale, da ripartirsi anche in turni che assicurino l'attivazione dei servizi sul territorio per almeno 12 ore giornaliere, per tutti i giorni dell'anno, secondo quanto disposto dall'articolo 12 comma 2 lett. f) della Legge Regionale 13 gennaio 2005 n. 1. Detta materia è demandata alla contrattazione collettiva.
2. Nei casi dovuti a calamità, ovvero per esigenze dettate da eventi eccezionali e/o di particolare rilevanza, il Responsabile del Servizio, può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni particolari dell'orario di lavoro. In tali circostanze possono essere sospesi i permessi e i congedi ordinari a tutto il personale, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria. Le eventuali prestazioni eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario.
3. Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori, al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile, in situazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto dall'ordine di servizio.

ART. 20

Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché, per l'esercizio delle specifiche attribuzioni di cui all'articolo 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il Responsabile del Servizio o altro Ufficiale incaricato, dispone con ordini di servizio scritti o verbali, l'espletamento del servizio.
2. Gli appartenenti alla Polizia Locale hanno l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio e di attenersi alle istruzioni impartite sia in linea generale che per il servizio specifico.
3. Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Responsabile del Servizio dirama apposite disposizioni.

Art. 21

Presentazione in servizio

1. Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio, all'ora e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento e nell'armamento prescritto.

ART. 22

Obbligo di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di Agente o di Ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti alla Polizia Locale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora l'intervento del singolo non sia possibile, o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente alla Polizia Locale deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

ART. 23

Reperibilità

1. Per il personale della Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti. Il personale comunica al Comando il proprio recapito telefonico e le eventuali variazioni intervenute nel corso del tempo, per una pronta rintracciabilità.
2. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi nazionali di comparto, anche ai fini dell'esecuzione di quanto disposto dalla Legge Regione Lazio n. 1/2005 in materia di protezione civile.
3. Il personale reperibile ha l'obbligo di presentarsi in servizio entro trenta minuti dalla chiamata.

ART. 24

Servizi a carattere continuativo

1. Per particolari esigenze può essere istituito il servizio a carattere continuativo con cambio sul posto. In tali condizioni il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, anche nell'eventuale necessità di variazione delle modalità di conduzione del servizio;

c) deve relazionare al Responsabile del Servizio per iscritto, su tutti quei fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio che, per la loro natura, possano rivestire notevole importanza.

ART. 25

Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il personale della Polizia Locale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve segnalare al Responsabile del Servizio quanto avvenuto, redigendo una dettagliata relazione. Tale procedura va adottata in tutti i casi in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Per fatti di eccezionale importanza e gravità, il personale ha l'obbligo di renderne immediatamente edotto il Responsabile del Servizio o suo sostituto, fermo restando l'obbligo del rapporto a fine servizio.
3. Al termine del turno, quando ne ricorra la necessità, o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Locale può essere ordinato di protrarre il servizio fino al cessare dell'urgenza. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Responsabile del Servizio ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente.

Art.26

Missioni esterne

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile del Servizio:
 - a) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto territorialmente competente;
 - b) per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza.
2. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza. Negli altri casi i rapporti economici fra enti od autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale sono definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art.27

Distacchi e comandi

1. Ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65 gli appartenenti alla Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti.
2. I distacchi ed i comandi, assunti con provvedimento della Giunta Comunale, previo parere favorevole del Responsabile del Servizio, sono consentiti soltanto per esigenze temporanee, purché i compiti siano inerenti alle funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio di competenza dell'ente presso cui il personale sia comandato o distaccato.
3. L'ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 28

Tessera di riconoscimento e distintivo di servizio

1. Al personale della polizia locale è rilasciata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera c), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e

regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, una tessera di riconoscimento recante il numero di matricola, il cui eventuale smarrimento dei suddetti accessori è immediatamente denunciato al Comando, anche ai fini degli ulteriori adempimenti.

2. Le tessere sono rilasciate dal Responsabile del Servizio e firmate dai titolari. La tessera del Responsabile del Servizio è rilasciata dal Sindaco.

CAPO V

RIPOSI, CONGEDI ED ASSENZE E MALATTIE

ART. 29

Prestazioni straordinarie

1. Per necessità eccezionali o inderogabili esigenze del servizio gli operatori sono tenuti a prestare servizio oltre l'orario normale di lavoro ed anche in turni diversi da quelli normali.
2. il trattamento economico previsto per tale ipotesi è determinato dai contratti di lavoro.

ART. 30

Riposo settimanale e festività infrasettimanali

1. I riposi settimanali sono programmati a cura del Responsabile del Servizio, contemperando per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.
2. La programmazione di cui al precedente comma deve garantire ad ogni addetto lo stesso numero di riposi settimanali da usufruire, quando possibile, di domenica.
3. Qualora per motivi di servizio il riposo settimanale non può essere goduto nel giorno programmato, lo stesso è recuperato di norma entro quindici giorni successivi e comunque non oltre il bimestre successivo, salvo non ostino gravi ragioni di servizio.
4. Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.
5. Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro il bimestre successivo.

ART. 31

Ferie

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto alle ferie nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore e previa pianificazione.
2. Le ferie sono concesse dal Responsabile del servizio Polizia Locale per il personale dipendente, dal Sindaco per il Responsabile del servizio.
3. Per motivate esigenze dovute a necessità eccezionali e/o pubbliche calamità, il Sindaco, sentito il Responsabile del servizio, può sospendere le ferie già autorizzate, fermo restando quanto previsto in materia dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego.

ART. 32

Obbligo di avviso in caso di assenza

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia, anche telefonica, al Comando prima dell'ora fissata per il servizio stesso,

e comunque non oltre le ore 8,00.

2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile e secondo quanto previsto in materia dalla vigente normativa, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

CAPO VI NORME DI ACCESSO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 33

Modalità di assunzione

1. Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale, si applicano le vigenti norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e dal Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi.

2. Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia Locale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali. L'accesso al Servizio è subordinato ai requisiti fisici necessari, nonché a quelli inerenti l'età e quant'altro riportato nel bando di concorso, conformemente al ruolo da ricoprire. L'accesso ai ruoli di comando è subordinato ai requisiti di esperienza professionale di direzione e coordinamento maturati internamente o esternamente in ambiti simili per importanza al Servizio di Polizia Locale. L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Servizio di Polizia Locale a visita psico-fisica da parte della specifica struttura della locale unità socio-sanitaria.

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

ART. 34

Nomina, periodo di prova e giuramento

1. Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Locale, si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL.

2. La promessa solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Locale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al Sindaco o suo delegato, il quale pronuncia la formula e i presenti rispondono all'unisono, rispettivamente, "*prometto*" o "*lo giuro*".

3. La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una rappresentanza del personale della Polizia Locale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

ART. 35

Aggiornamento e addestramento professionale

1. Il personale del Servizio Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento professionale con le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio tramite lezioni, seminari, giornate di studio od altri strumenti didattici e formativi istituiti dalla Scuola Regionale di Polizia Locale e/o da agenzie formative accreditate in discipline attinenti alla Polizia Locale.

2. La partecipazione ai corsi di formazione ed alle iniziative volte all'aggiornamento ed alla riqualificazione, siano esse culturali, di apprendimento di tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, od altro, è obbligatoria.

3. Il Responsabile del Servizio può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

4. Indipendentemente dalla precedente formazione e dai corsi predisposti dal Servizio, tutti gli operatori sono tenuti a curare il proprio aggiornamento in modo da conoscere e quindi osservare e far osservare le norme inerenti la materia di propria competenza.

CAPO VII NORME SUL CORRETTO USO DELL'UNIFORME

ART. 36

Disposizioni di carattere generale

1. L'uniforme degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è l'insieme organico dei capi di vestiario, corredo ed equipaggiamento indossati quale elemento distintivo dell'appartenenza alla Polizia Locale per lo svolgimento del servizio.

2. L'amministrazione Comunale ha l'obbligo della fornitura e dell'adeguato rinnovo dei capi di vestiario, corredo ed equipaggiamento, all'atto dell'assunzione in servizio e successivamente a cadenza periodica.

3. Il personale assunto a tempo determinato per un periodo superiore a mesi 6, è dotato del vestiario secondo le indicazioni generali dell'art. 41 del presente regolamento, fermo restando che il personale assunto a tempo determinato per un periodo inferiore a mesi 6 deve essere dotato dei capi di alta visibilità secondo le indicazioni generali dell'art. 41, comma 6 del presente regolamento.

4. Il Responsabile del Servizio sovrintende al rispetto di dette norme, vietando l'impiego di indumenti che presentano usura o alterazioni tali da nuocere al decoro personale ed al prestigio del Servizio. L'uniforme è indotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

5. E' fatto obbligo al personale, in caso di cessazione per qualsiasi causa dal servizio, di restituire all'amministrazione tutto il vestiario e l'equipaggiamento.

ART. 37

Divieti, obblighi, limiti e deroghe nell'uso dell'uniforme

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale è vietato:

- a) utilizzare in modo promiscuo capi di vestiario appartenenti ad uniformi di tipo diverso;
- b) utilizzare parti o elementi della uniforme con abiti civili;
- c) indossare orecchini pendenti, piercing e, sull'uniforme, gioielli e monili ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.
- d) derogare, alle modalità d'uso delle uniformi previste dal presente regolamento.

2. E' obbligatorio l'uso dell'uniforme durante l'espletamento dei compiti di servizio nelle sedi della Polizia Locale, nelle strutture e luoghi in cui comunque essa opera.

3. Quando il servizio sia prestato da due o più unità nel medesimo luogo, il personale è tenuto ad indossare gli stessi capi di vestiario dell'uniforme.

4. Nei servizi esterni il berretto o il casco deve sempre essere indossato.

5. Fermo restando quanto previsto dal decreto ministeriale 4 marzo 1987, n. 145 "*Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza*", il Responsabile del Servizio ha la facoltà di autorizzare il personale dipendente ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di particolari attività o compiti o per gravi e comprovati motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza. Il Responsabile del Servizio può vestire l'abito borghese, tranne che durante le cerimonie e gli incontri ufficiali.

6. L'uso dell'uniforme, ed in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è

limitato alle sole ore di servizio ed al tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro. La facoltà di indossare l'uniforme per i predetti spostamenti è incompatibile con lo svolgimento, *in itinere*, di attività di carattere personale. Il Responsabile del Servizio può autorizzare l'uso dell'uniforme al di fuori dell'orario di servizio ove sussistano giustificati motivi.

7. L'Amministrazione Comunale assicura la manutenzione e la pulizia dei capi di vestiario costituenti l'uniforme e dei relativi accessori. Sarà cura del Responsabile del Servizio provvedere ad affidare il servizio a ditta specializzata, ovvero al rimborso della spesa sostenuta da ogni operatore, nel limite di due lavaggi annuali, per ogni uniforme stagionale, per i relativi accessori e per gli indumenti di alta visibilità, salvo ulteriori lavaggi e manutenzioni per particolari circostanze impreviste.

8. Il Responsabile del Servizio, in base ai cambiamenti stagionali e climatici, dispone la variazione dell'uniforme da invernale a estiva e viceversa.

ART. 38

Tipologia delle uniformi e degli indumenti di alta visibilità

1. L'uniforme della Polizia Locale è variamente composta in dipendenza delle esigenze di impiego ed in relazione alla circostanza nella quale è indossata, come specificato dalle norme Regionali vigenti.

CAPO VIII

DISTINTIVI DI GRADO, DECORAZIONI, ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

ART. 39

Distintivi di grado e decorazioni

1. I distintivi di grado indicano l'ordinazione dei ruoli, delle funzioni e la gerarchia nella Polizia Locale, non determinano lo stato giuridico ed economico del dipendente, ma supportano l'espletamento funzionale dei servizi. Essi possono, inoltre, indicare una specifica funzione o una carica e sono indossati con tutte le uniformi, come specificato dalle norme Regionali vigenti.

2. Il Responsabile del servizio acquisisce automaticamente il grado più alto.

ART. 40

Condizioni per la progressione nel grado

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 14 della Legge Regionale n. 1/2005 e dall'articolo 6 del Regolamento Regionale n. 1/2016, costituiscono condizioni per la progressione nel grado:

- aver conseguito valutazione annuale positiva nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione della *performance* individuale in vigore nel Comune di Amatrice. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile indipendentemente da assenze per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
- l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato nel precedente biennio

l'applicazione di sanzioni disciplinari più gravi del richiamo scritto, anche in assenza di procedimento penale.

2. Il mancato avanzamento nel grado per i motivi innanzi citati comporta lo slittamento nella progressione del grado di due anni.

ART. 41

Riconoscimenti

1. Agli operatori della Polizia Locale, particolarmente distinti per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di coraggio che abbiano procurato pregio all'immagine dell'Amministrazione Comunale, possono essere

conferiti i seguenti riconoscimenti:

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;

2. Le ricompense di cui al comma 1, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione di carriera.

ART. 42

Requisiti per il conferimento

1. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

2. L'elogio scritto del Responsabile del Servizio è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

3. Le ricompense al valor civile consistono in una "*Medaglia d'oro o d'argento o di bronzo*", nonché in un "*Attestato di pubblica benemerenzza*" e sono concesse per premiare atti di eccezionale coraggio, che manifestano evidente virtù civica e per segnalarne gli autori come degni di pubblico onore. Le medaglie al valor civile vengono conferite con decreto Presidenziale su proposta del Ministro dell'Interno, sentita la competente Commissione di cui all'articolo 7 della legge 13 /1958. L'attestato di pubblica benemerenzza è concesso dal Ministro per l'interno.

Art. 43

Procedure per i riconoscimenti

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Responsabile del Servizio.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio al Responsabile del Servizio è formulata dal Sindaco.

3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito e formulata tempestivamente e, comunque, entro 12 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. La proposta di riconoscimento al valore civile ed al merito civile è presentata al Ministero dell'Interno tramite la Prefettura di Rieti, entro il termine perentorio di un anno dal compimento dell'atto di coraggio.

CAPO IX

MEZZI OPERATIVI

ART. 44

Mezzi e veicoli in dotazione

1. Le attività della Polizia Locale sono svolte con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi di servizio, nonché di ogni altro tipo di mezzo attrezzato in modo specifico o speciale, anche di tecnologia avanzata, comunque idoneo allo svolgimento di particolari attività di polizia.

2. I mezzi garantiscono la sicurezza del personale e sono muniti di apparecchiature ricetrasmittenti collegate con la centrale operativa del Comando e dei dispositivi supplementari acustici di allarme e di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu previsti dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "*Nuovo codice della strada*" per i veicoli adibiti a servizi di polizia, nonché di ogni ulteriore

attrezzatura tecnica idonea a garantire una efficiente operatività e dotazioni per il primosoccorso.

3. Il colore di base dei veicoli è il bianco con bande di colore azzurro e stemma della Regione Lazio e della Polizia Locale come di seguito illustrato.

ART. 45

Attività Operativa

1. I veicoli in dotazione al Servizio Polizia Locale sono condotti solo per ragioni di servizio e secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio, esclusivamente dal personale in servizio presso la Polizia Locale, munito di patente di servizio. L'incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo.
2. Per l'espletamento del servizio possono essere utilizzati mezzi operativi di altri enti pubblici, di persone giuridiche e soggetti privati nel rispetto delle disposizioni statali vigenti in materia. Per particolari servizi di polizia giudiziaria è consentito l'uso di veicoli in dotazione al servizio, privi di contrassegni di identificazione e della scritta "*Polizia Locale*".
3. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto costituito da fogli di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto. Il Responsabile del Servizio o altro Ufficiale effettua frequenti controlli dei fogli di marcia in aggiunta a quelli costanti effettuati dagli operatori cui i veicoli sono affidati.
4. Durante la marcia degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, il personale a bordo deve sempre utilizzare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della strada, anche per trasmettere all'esterno un messaggio educativo ed emulativo, nonché alimentare il convincimento nei cittadini che le norme di comportamento sulla strada sono poste nell'interesse di tutti. L'uso dei ciclomotori o motoveicoli prevede l'obbligo di indossare e di tenere regolarmente allacciato il casco protettivo.
5. I danni ed i guasti causati ai veicoli per l'incuria dei consegnatari sono fatti riparare a spese dell'Amministrazione addebitando agli stessi la relativa spesa. Impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
6. A bordo di tutti gli autoveicoli sono presenti dei dispositivi di equipaggiamento necessari per lo svolgimento del controllo di polizia stradale. Gli strumenti sono il kit d'infortunistica stradale, kit di indumenti ad alta visibilità notturna, alcuni segnali stradali in metallo, torce antiventto, guanti in lattice, valigetta di pronto intervento per scasso, coni stradali, estintori, impianto radiocollegamento al Comando, ed altri necessari per uno specifico intervento.
7. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi, ed a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.
8. Tutti i veicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre ai trasportati, anche al conducente.
9. Per casi eccezionali e per esigenze connesse al servizio, possono essere trasportate sui veicoli in dotazione anche altre persone.

Art. 46

Uso degli apparati ricetrasmittenti

1. I mezzi di comunicazione in dotazione debbono essere rispondenti a caratteristiche tecniche, definite dalla normativa, che ne permettano l'utilizzo in tutto il territorio comunale, anche in relazione alle attività di soccorso e di Protezione civile. Gli apparati ricetrasmittenti sono assegnati in dotazione ai singoli appartenenti al Servizio di Polizia Locale e devono essere utilizzati con la massima cura solo per ragioni di servizio. Devono essere evitate conversazioni su argomenti non attinenti al servizio e devono essere rispettate le procedure di comunicazione appositamente stabilite.

2. L'assegnatario, o chi ne ha la temporanea disponibilità, è tenuto a conservarli in buono stato segnalando ogni necessità di manutenzione e risponde personalmente in caso di violazione agli obblighi della concessione e comunque per fatti connessi all'uso degli apparati.

CAPO X RESPONSABILITÀ E ASSISTENZA

ART. 47

Norme disciplinari

1. La buona organizzazione e l'efficienza della Polizia Locale si basano sul principio della disciplina, che impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestiti. Da ciò consegue il dovere della rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti alla Polizia Locale è regolata dalla legge e dal regolamento generale per il personale del comune di Amatrice, dal codice disciplinare dei dipendenti previsto dai CCNL del Comparto Regioni - Enti locali, nonché dal decreto legislativo 165/2001 e successive modifiche.
3. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, o contrario a quanto previsto nel presente regolamento, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali vigenti.
4. Le sanzioni comminate costituiscono titolo di demerito nella progressione interna al Servizio.

ART. 48

Patrocinio legale ed assicurazione

1. Il Comune di Amatrice assicura piena assistenza legale in sede processuale, fin dai primi atti dei procedimenti, a favore degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nei casi e con le forme previste dalle vigenti norme contrattuali e statutarie.
2. L'assistenza legale è altresì estesa a favore degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nei casi in cui i predetti risultino direttamente indicati quali parti offese nell'ambito di procedimenti penali instaurati in diretta connessione con fatti e circostanze verificatisi durante l'espletamento delle attività di servizio.
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale usufruiranno di assicurazione contro gli infortuni, di assicurazione da responsabilità civile verso terzi per l'uso delle armi, dei mezzi e degli strumenti in dotazione impiegati in attività di servizio, oltre alle normali forme di assicurazione e di assistenza previste dalla normativa vigente.

CAPO XI ARMAMENTO IN DOTAZIONE E MODALITÀ DI CUSTODIA

Art. 49

Tipo delle armi in dotazione

1. I servizi prestati con armi possono essere svolti solo dagli appartenenti della Polizia Locale che rivestono la qualità di Agenti di pubblica sicurezza.
2. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Locale in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

3. L'arma in dotazione agli appartenenti della Polizia Locale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della Legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modifiche, è la pistola semiautomatica di calibro 9 e7,65.
4. Per i servizi di rappresentanza, guardia d'onore e festa patronale è ammessa la dotazione della sciabola, limitatamente al numero degli addetti destinati a tali servizi.

Art. 50

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale, con il relativo munizionamento, corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza.
2. Le munizioni in dotazione ad ogni assegnatario dell'arma è pari a quelle contenute in un caricatore dell'arma medesima.
3. Il Responsabile del Servizio denuncia al locale Comando dei Carabinieri, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione e comunica al Prefetto di Rieti il numero complessivo delle stesse.
4. Presso la sede della Polizia Locale, in apposita cassetta di sicurezza, sono custodite, a cura del Responsabile del Servizio, le armi non assegnate e il relativo munizionamento.

ART. 51

Servizi svolti con armi e loro assegnazione

1. Tutti i servizi di polizia possono essere svolti dagli addetti al Servizio di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, con l'arma in dotazione. Possono essere altresì prestati con le armi, i servizi di collaborazione con le forze di Polizia di Stato, previsti dall'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità.
2. Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 4.3.1987, n. 145 e successive modifiche e integrazioni l'arma, dotata di un caricatore e di relative munizioni è assegnata in via continuativa con provvedimento del Sindaco per un periodo determinato, ed è il Sindaco stesso a provvedere annualmente alla sua revisione.
3. Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione sulla tessera di riconoscimento dell'operatore che lo stesso è tenuto a portare con se. Sulla stessa è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

ART.52

Modalità di porto dell'arma

1. In servizio armato l'arma deve essere portata nella fondina esterna dell'uniforme con caricatore pieno innestato e senza colpo incanna.
2. Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.
3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n.65, il personale della Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, ed egli debba portare l'arma, nonché nei casi in cui egli è autorizzato a portare l'arma anche fuori servizio, questa è portata in modo non visibile.
4. Il Responsabile del Servizio, può portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

ART. 53

Collegamenti e servizi extra territoriali

1. Agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale assegnatari in via continuativa delle armi, è

consentito il porto delle medesime per raggiungere dal proprio domicilio, o centro abilitato all'addestramento al tiro, il luogo di servizio e viceversa.

2. Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale del Comune di Amatrice e per soccorso od in supporto ad altri Corpi o Servizi, il Responsabile del Servizio determina i casi e le modalità dell'armamento, nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le amministrazioni interessate.

3. Il Sindaco comunica al Prefetto di Rieti ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, i contingenti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

ART. 54

Tenuta e custodia delle armi

1. Nei locali in dotazione alla Polizia Locale sono installate cassette di sicurezza blindate, munite di chiave a doppia mappa, da mettere a disposizione degli assegnatari di arma per il deposito temporaneo. Nelle cassette di sicurezza sono custodite le armi non assegnate e il relativo munizionamento in dotazione al Servizio di Polizia Locale.

2. Le armi assegnate dal Responsabile del Servizio, sono consegnate previo aggiornamento dei registri di carico e scarico delle armi e munizioni, nelle cui pagine, sono annotati oltre all'identificazione delle armi e delle munizioni, anche i movimenti delle stesse.

3. L'arma deve essere immediatamente restituita al Responsabile del Servizio:

- a) quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- b) quando viene a mancare la qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- c) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- d) tutte le volte in cui sia disposta con provvedimento motivato del Prefetto.

4. Oltre ai casi previsti dal precedente comma il Responsabile del Servizio può procedere al ritiro temporaneo delle armi in dotazione nei casi di assenza continuativa e prolungata dal servizio, di sospensione cautelare ed ogniqualvolta ciò sia ritenuto opportuno in relazione a specifiche e motivate esigenze cautelari.

5. Della consegna dell'arma ai sensi del comma 3 deve essere data immediata comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza ove l'arma stessa è stata denunciata.

ART. 55

Doveri dell'assegnatario

1. Il personale di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma;
- d) applicare sempre dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) partecipare alle esercitazioni di tiro;
- f) portarla sempre con sé durante il servizio esterno;
- g) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estraneiche con i colleghi;
- h) evitare di tenere armi cariche negli uffici, avendo presente che l'arma è scarica allorché risultano privi di cartucce nella camera di scoppio e che la sicura sia inserita;
- i) evitare di abbandonare l'arma all'interno dei veicoli, anche se chiusi a chiave;
- j) nell'abitazione riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori dalla portata dei minori;
- k) ispirarsi costantemente ai criteri di prudenza;
- l) fare immediata denuncia in caso di smarrimento, di sottrazione dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Comando dei Carabinieri.

ART. 56

Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni consegnate in via continuativa al personale della Polizia Locale devono essere sostituite obbligatoriamente ogni cinque anni o ogni qualvolta siano sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
2. Le munizioni in dotazione al Servizio di Polizia Locale custodite nelle cassette di sicurezza sono sostituite ogni sette anni. Le stesse sono usate nei tiri di addestramento e se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'esercito.

ART. 57

Addestramento al tiro

1. Le esercitazioni al tiro debbono essere effettuate almeno due volte all'anno. A tal fine il Responsabile del Servizio di Polizia Locale provvede all'iscrizione di tutti gli addetti in possesso della qualità di Pubblica Sicurezza, al tiro a segno nazionale.
2. Tutto il personale individuato per l'assegnazione dell'arma dovrà preventivamente conseguire il certificato maneggio armi mediante la frequenza e il superamento di un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso una Sezione del tiro a segno nazionale, articolato in lezioni teorico - pratiche di tiro, con una valutazione finale.
3. Gli addetti al servizio di Polizia Locale, muniti di tessera di riconoscimento, comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro sono autorizzati a portare l'arma in dotazione fino al poligono di tiro, solo nei giorni stabiliti e comunicati al Prefetto della Provincia di Rieti a cura del Responsabile del Servizio almeno sette giorni prima della data di esercitazione.

ART. 58

Sciabola e Fascia azzurra

1. La sciabola deve essere utilizzata nelle circostanze analoghe a quelle indicate nel comma 4 secondo le tipologie e le caratteristiche previste dall'Allegato A – Sezione A “Uniformi ed accessori” del presente Regolamento.
2. La fascia azzurra di cui all'Allegato A – Sezione A “Uniformi ed accessori” - si indossa a tracolla dalla spalla destra (al di sotto del bavero) al fianco sinistro sotto la contropallina destra della giubba e sotto il cinturone, quando previsto. Con le uniformi invernali si porta sotto il soprabito con le nappe che fuoriescono dall'apposita apertura praticata sotto la pattina della tasca sinistra.
3. Con ogni tipo di divisa che preveda l'uso della fascia di una decorazione nazionale o straniera e contemporaneamente l'uso della fascia azzurra, quest'ultima deve essere portata sopra le altre.
4. La fascia azzurra viene usata dagli ufficiali con la grande uniforme, con l'uniforme per servizi armati di parata e di onore, con la grande uniforme da cerimonia, con l'uniforme di gala e nelle occasioni di rappresentanza per parate e ricorrenze a livello sovra comunale, ogni qualvolta lo dispone il Sindaco.

ART. 59

Norme integrative

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capo VIII si applicano le norme della legge 7 marzo 1986 n. 65, del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, della legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della legge di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. 18 giugno 1931 n. 773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

C A P O XII
STRUMENTI DI CONTENZIONE E DI AUTOTUTELA

ART. 60

Tipologia e modalità d'uso degli strumenti di contenzione

1. Gli strumenti di contenzione coattiva in dotazione agli appartenenti al Servizio, non classificati come arma, né come strumenti atti ad offendere, sono le manette costituite da due bracciali metallici, con settori dentati stabilmente agganciabili ai polsi, uniti o tramite catenella o snodo con perno.
2. Le manette sono assegnate in dotazione individuale ed in via continuativa dal Responsabile del Servizio.
3. L'uso delle manette, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del Codice Penale, è consentito quando sia necessario per respingere una violenza e vincere una resistenza, al fine di evitare situazioni di pericolo per gli operatori o per la persona stessa soggetta a coazione.
4. Solo per garantire la pubblica incolumità degli appartenenti al Servizio o della persona soggetta a coazione, è consentito l'ammanettamento dietro la schiena.
5. Quando le manette vengono usate per impedire la fuga durante il trasferimento degli arrestati o fermati, deve essere evitata ogni forma di spettacolarità, tenendo sempre presente la dignità comunque dovuta alla persona in stato di costrizione.

ART. 61

Tipologia e modalità d'uso degli strumenti di autotutela

1. Ai fini della prevenzione e protezione dai rischi professionali per la tutela della propria incolumità personale, gli operatori della Polizia Locale sono dotati di strumenti di autotutela che non sono classificati come arma. Gli strumenti di autotutela hanno scopi e natura esclusivamente difensivi e dissuasivi e sono finalizzati ad evitare, ove possibile, il ricorso alle armi da fuoco.
2. Gli strumenti di autotutela assegnabili in dotazione agli appartenenti alla Polizia Locale del Comune di Amatrice.

a) LO SPRAY IRRITANTE;

1. Consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile che in osservanza delle caratteristiche chimiche, nonché dei limiti ponderali e balistici precisamente definiti nel D.M. 12 maggio 2011, n. 103, è in grado di erogare una sostanza naturale a base del principio attivo *Oleoresin Capsicum* (OC), a getto balistico che la nebulizza. Non ha attitudine a recare offesa alla persona, in attuazione dell'articolo 3, comma 32°, della Legge n.94/2009.

Lo spray irritante viene assegnato in dotazione individuale, in via continuativa e non potrà essere utilizzato a fini privati o ceduto a terzi.

b) LA MAZZETTA DISTANZIATRICE E DI SEGNALAZIONE INGOMMA;

2. Consiste in un dispositivo di gomma bianca, con impugnatura di cm. 13, rigata antiscivolo; correggiolo di sicurezza da polso in nastro di pelle bianca. La lunghezza totale è di cm 45, il diametro di cm 3 ed il peso non superiore a gr. 500, non idoneo ad arrecare offesa alla persona e tale, per requisiti costruttivi e di impiego, da non presentare bordi taglienti neppure in caso di rottura. All'altra estremità presenta una banda fluorescente alta cm. 3, ad alta visibilità di colore arancione o verde smeraldo.

3. Lo spray irritante e la mazzetta distanziatrice e di segnalazione dovranno essere portati esclusivamente in servizio e relativamente ai servizi svolti con uniforme, collocati alla cintura nell'apposita custodia. Per i restanti casi, lo *spray irritante* è tenuto nella tasca della giacca o della giacca a vento, del soprabito o all'interno del borsello di servizio, secondo le indicazioni specificamente date dal Responsabile del Servizio o da altro Ufficiale incaricato. Nei servizi

autorizzati ad essere espletati in abiti civili i predetti strumenti di autotutela devono essere portati in modo comunque non visibile.

4. L'uso dello *spray* e della *mazzetta* è lecito, nei limiti stabiliti dall'art. 52 del Codice Penale, solo per meri fini difensivi diretti a respingere una violenza, allo scopo di disarmare o rendere innocui eventuali aggressori. Il personale che detiene tali strumenti è legittimato ad impiegarli esclusivamente per reagire ad un'ingiusta, immediata e attuale offesa pericolosa, rivolta a sé o ad altri, non altrimenti evitabile e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.

5. Altri strumenti utili per fornire una protezione specifica da ulteriori rischi derivanti dalle attività della Polizia Locale, sono:

- a) *Giubbotto antiproiettile;*
- b) *casco di protezione;*
- c) *maschera antigas;*
- d) *protezioni per gomiti e ginocchia;*
- e) *kit antitaglio e antipuntura;*
- f) *scudo di protezione.*

6. L'Amministrazione Comunale darà precedenza a tutti gli strumenti disponibili che siano di libera vendita e non classificati come armi.

ART.62

Formazione ed uso

1. Gli strumenti di autotutela e quelli di contenzione sono assegnati unicamente agli appartenenti alla Polizia Locale che abbiano superato, con esito positivo, uno specifico corso teorico - pratico di formazione ed addestramento, rispettivamente predisposto per ciascun strumento allo scopo di apprendere le idonee modalità e tecniche d'uso, e gli aspetti normativi e legali da osservare.

2. Il Responsabile del Servizio, ha facoltà di ritirare o sospendere l'assegnazione dello strumento di autodifesa in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.

3. Il personale, cui è assegnato uno degli strumenti, partecipa ai corsi obbligatori di formazione periodica disposti dal Comando, a norma del comma 1.

Art. 63

Assegnazione e trasporto

1. Gli operatori assegnatari di strumenti di autotutela e/o di contenzione dovranno firmare un registro di carico e scarico a pagine numerate e vistate dal Responsabile del Servizio o da altro Ufficiale incaricato. Il responsabile del registro dovrà segnare, accanto al nominativo e numero matricolare dell'assegnatario, il numero identificativo dello strumento affidatogli, il giorno di consegna e quello di restituzione, le sostituzioni delle parti soggette a consumo e deterioramento, qualora ve ne siano.

2. Il personale cui verrà assegnato in dotazione individuale, in via continuativa uno o più strumenti anche fuori servizio, lo dovrà custodire con la massima cura, presso il Comando od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa - lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio, il deterioramento, l'ostentazione e la perdita.

3. Il Responsabile del Servizio impartisce le direttive per l'assegnazione temporanea, di volta in volta, di quegli strumenti necessari per specifici servizi comandati ed appositamente preordinati. Al termine del turno di servizio lo strumento difensivo assegnato temporaneamente, deve essere immediatamente restituito.

ART. 64

Obbligo del rapporto

1. Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Responsabile del Servizio riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, dello strumento di

autotutela, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di polizia giudiziaria che ne potranno conseguire.

CAPO XIII
FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

ART. 65

Ricorrenza della Festa di San Sebastiano, Santo Patrono

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale partecipa alla ricorrenza della festa di San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, organizzata dalla Regione Lazio il 20 gennaio di ogni anno. In tale occasione sono realizzate iniziative, nel cui ambito rientra, in particolare, il conferimento, da parte del Presidente della Regione, di particolari riconoscimenti agli appartenenti ai Corpi e ai Servizi di Polizia Locale che si siano distinti per azioni e condotte meritevoli.

CAPO XIV
NORME FINALI

ART.66

Rinvio ai Regolamenti per il personale del Comune

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 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.

ART. 67

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga ogni disposizione, anche di natura regolamentare, incompatibile con il presente atto.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Lazio, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Signor Prefetto di Rieti.

GRADI PER TENUTA OPERATIVA

Esempi di gradi ricamati o in materiale plastico da applicare mediante velcro sul davanti della tuta operativa o sui capi privi di contropalline



A. STEMMA REGIONE LAZIO



Ottagono riportante gli stemmi araldici delle province del Lazio.

Da applicarsi, mediante velcro, sulla manica sinistra dei capi impermeabili e dei capi operativi che lo prevedono.

Dimensioni: altezza 5 cm larghezza 5 cm.

B. STEMMA DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI AMATRICE

Da applicarsi, mediante velcro, sulla manica destra dei capi impermeabili.

Dimensioni: altezza 10 cm. Larghezza 8 cm.

Formato ridotto ove previsto anche per capi operativi: altezza 5 cm. Larghezza 4 cm.

A forma di scudo sannitico su fondo in tessuto sintetico tipo cordura di colore blu notte con bordi color grigio argento al cui interno sono riportati:

1. nella porzione di fascia superiore la scritta in colore grigio argento “POLIZIA LOCALE” inserita in un rettangolo dai bordi color grigio argento in caratteri Arial maiuscolo di altezza 9 mm.;
2. nella porzione inferiore la dicitura del Comune di Amatrice caratteri Arial maiuscolo di dimensioni adeguate alla lunghezza della scritta, contornate a semicerchio lo stemma araldico dell’ente e centrata nella metà inferiore dello scudo;
3. nella parte centrale, lo stemma del Comune di Amatrice.

TARGHETTA – LOGOTIPO

Logotipo polizia locale, ricamato su tessuto o in materiale plastico.

La targhetta, di lunghezza pari a cm 10,5 e di altezza pari a cm 2,5, è realizzata in materiale microprismatico. Al centro dell'etichetta, è riportata la scritta plotterata "POLIZIA LOCALE" in carattere ARIAL stampatello maiuscolo in colore bianco su fondo di colore blu e con profili di contorno di colore bianco.

La scritta, il fondo e il contorno sono in materiale plastico rifrangente montato su tessuto velcro.

Si applica con il velcro sul petto a sinistra sul maglione con toppe e sul pile.



1. strumenti di autotutela e loro caratteristiche

Gli strumenti di autotutela in dotazione personale della Polizia Locale, sono forniti come materiale di equipaggiamento personale, in funzione delle esigenze di servizio.

1. Le caratteristiche che lo spray irritante deve avere sono le seguenti:

- a. contenere una miscela non superiore a 20 ml;
- b. contenere una percentuale di oleoresin capsicum disciolto non superiore al 10 per cento, con una concentrazione massima di capsaicina e capsaicinoidi totali pari al 2,5%;
- c. la miscela erogata dal prodotto non deve contenere sostanze infiammabili, corrosive, tossiche, cancerogene o aggressivi chimici;
- d. essere sigillati all'atto della vendita e muniti di un sistema l'attivazione accidentale;
- e. avere una gittata utile non superiore a 3 metri.

Sezione C.1

CARATTERISTICHE DEI VEICOLI

- Caratteristiche degli autoveicoli

1. Il colore di base è il bianco.

Le caratteristiche dei contrassegni degli autoveicoli sono le seguenti:

- 1) sul cofano sono riportate due bande di colore azzurro, convergenti verso la parte anteriore, con al centro il simbolo della Regione Lazio, di dimensioni minime di 20x20 cm e comunque proporzionato alle dimensioni del cofano del veicolo;
- 2) il parabrezza riporta la scritta in maiuscolo POLIZIA LOCALE in bianco, applicata alla parte interna del parabrezza, leggibile in caratteri speculari.

La dimensione della scritta deve essere tale da non alterare la visione dall'interno del veicolo.

- 3) Sul tetto sono riportati il numero del veicolo in colore azzurro, di dimensioni proporzionate alla superficie, ed il dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu;
- 4) sui parafranghi anteriori destro e sinistro, è apposto il simbolo della Regione Lazio;
- 5) sulla parte inferiore delle portiere posteriori è apposto un rettangolo, di colore azzurro, diviso in due triangoli, recanti in alto a sinistra lo stemma della Polizia Locale ed il nome "COMUNE DI AMATRICE", in basso a destra il numero di riconoscimento del veicolo;
- 6) sulla fiancata è tracciata una banda di colore azzurro o verde a stringere verso la parte anteriore.

All'interno della striscia è collocata la scritta, con caratteri Arial maiuscolo in colore bianco, POLIZIA LOCALE. Nella parte in cui si trova la scritta la banda deve avere dimensioni di almeno cm. 15 e le due parole, di norma, sono separate dalla riga che si forma tra le due portiere;

La parte posteriore riporta, in basso a sinistra un rettangolo, di colore azzurro, diviso in due triangoli, recanti in alto a sinistra lo stemma della Polizia Locale ed il nome "COMUNE DI AMATRICE" e in basso a destra il numero di riconoscimento del veicolo. Detto rettangolo, in mancanza di spazio, può essere apposto, a sinistra sulla fascia azzurra. In basso a destra è riportato il numero telefonico della Polizia Locale di Amatrice.

TESSERE DI RICONOSCIMENTO PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI AMATRICE - Smart card in formato internazionale.

Supporto in policarbonato conforme alle norme ISO/IEC 7816 ID, munito sul fronte di ologramma anticontraffazione e sul retro di microchip contenente tutti i dati utili per l'identificazione e le procedure informatiche e le informazioni occorrenti per la firma digitale.

La validità è di 10 anni.

Va sostituita in caso di variazioni.

La tessera va compilata negli spazi in bianco senza lasciare la riga di sottolineatura .

Nell'angolo in alto a sinistra è riportato l'emblema della Repubblica Italiana. Nell'angolo in alto a destra l'emblema della Regione Lazio.

Al centro in alto è riportata la denominazione del COMUNE DI AMATRICE.

Al di sotto di detta denominazione, presenta una fascia a tutta lunghezza di colore arancione sulla quale è riportata in caratteri bianchi maiuscoli la dicitura POLIZIA LOCALE, coperta ai lati dalla metà inferiore dell'emblema della Repubblica e della Regione.

In alto è riportata la dicitura **TESSERA DI RICONOSCIMENTO** in caratteri maiuscoli.

Il titolare della presente Tessera riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e di Agente di Pubblica sicurezza riconosciuto dal Prefetto di Rieti con decreto n. _____ del _____.

Il titolare della presente Tessera riveste la qualifica di Responsabile del Settore Polizia Municipale del Comune di Amatrice ai sensi del Decreto del Sindaco n. _____ del _____.

Il titolare della presente riveste la qualifica di Ausiliario del traffico – Settore Polizia Municipale del Comune di Amatrice.