CITTÀ DI PONTECORVO

(Provincia di Frosinone)

DELIBERA DI CONSIGLIO

N°. 19 **Del 19-05-2022** **COPIA**

OGGETTO: Regolamento del Corpo di Polizia Locale.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **diciannove**
mese di **maggio** alle ore **09:35**

Alla adunanza **Ordinaria** - seduta Pubblica, partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, all'appello nominale risultano:

All'appello risultano	P/A		P/A
Rotondo Anselmo	P	Santamaria Massimo	A
Belli Nadia	P	Spiridigliozzi Gaetano	P
Longo Annagrazia	P	Maini Francesca	P
Narducci Gianluca	P	Roscia Riccardo	P
Satini Armando	P	Di Prete Giuliano	P
Mulattieri Katiuscia	P	Pretola Vanessa	P
Sirianni Notaro Michele	P	Tribini Angela	P
Carnevale Fernando	P	Paliotta Annalisa	P
Folcarelli Rocco Massimiliano	P		
		Presenti	**16**
		Assenti	**1**

Risultato legale il numero degli intervenuti, il **Presidente del Consiglio, Avv. Katiuscia Mulattieri,** concluso l'appello, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Assiste il Segretario Generale, Dott.ssa Brunella Iannettone., il quale provvede alla redazione del presente verbale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto della proposta di deliberazione concernente l'oggetto, depositata agli atti del fascicolo della presente deliberazione, corredata del parere previsto dall'art. 49 del D.L.vo n° 267/2000, come modificato dal D.L. n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012 conservata agli atti del fascicolo della presente deliberazione;

Vista la legge 7 marzo 1986, n. 65 recante: «Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Locale» che all'art. 4 testualmente recita:

*«**Art. 4 - Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale.***

I comuni singoli o associati adottano il regolamento del servizio di Polizia Locale, che, in particolare, deve contenere disposizioni intese a stabilire:

1) che le attività vengano svolte in uniforme; possono essere svolte in abito civile quando ciò sia strettamente necessario per l'espletamento del servizio e venga autorizzato;

2) che i distacchi ed i comandi siano consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza;

3) che l'ambito ordinario delle attività sia quello del territorio dell'ente di appartenenza o dell'ente presso cui il personale sia stato comandato;

4) che siano osservati i seguenti criteri per i sottoelencati casi particolari:

a) sono autorizzate le missioni esterne al territorio per soli fini di collegamento e di rappresentanza;

b) le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;

c) le missioni esterne per soccorso in caso di calamita e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate, e di esse va data previa comunicazione al prefetto».

Visto lo schema di regolamento predisposto dagli uffici;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto l'art. 7, del citato T.U. n. 267/2000, che testualmente recita:

*«**Art. 7 - Regolamenti.***

1. Nel rispetto dei princìpi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.»

Ritenuto di dover dare corso all'adozione del previsto regolamento;

Visto che, a norma dell'art. 11 della prima richiamata legge 7 marzo 1986, n. 65, il presente regolamento deve essere comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del commissario del governo;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la Legge Regione Lazio del 13 maggio 2005 numero 1;

Visto il Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 numero 1;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni - autonomie locali;

Visto lo statuto comunale;

Visto l’art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

«È altresì di competenza del Consiglio Comunale l’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla legge.*»;*

preso atto della proposta, con voti

D E L I B E R A

1°) Di approvare l'allegato:

«**Regolamento comunale di Polizia Locale**»

che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che si compone di n. 65 articoli.

2°) Con l’entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento ora in vigore, nonché ogni altra disciplina con esso contrastante.

3°) Dare atto che il presente regolamento disciplina l’organizzazione del servizio nel rispetto delle norme statutarie, così come prescrive l’art. 4, comma 3, della legge 5 giugno 2003, n. 131.

La presente deliberazione, corredata del relativo allegato regolamento, sarà comunicata al Ministero dell'Interno a norma e con le modalità di cui all'art. 11 della legge n. 65/1986 e alla Regione.

COMUNE DI PONTECORVO

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

ADEGUAMENTO IN RECEPIMENTO DELLA LEGGE REGIONALE 13 GENNAIO 2005 N. 1 NORME IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE N. B.U.R. 2 S.O. 9 DEL 20/01/2005; REGOLAMENTO REGIONALE 29 Gennaio 2016 n. 1, PUBBLICATO SUL B.U.R.L. IN DATA 02/02/2016, CONCERNENTE *LE UNIFORMI, I GRADI, I SEGNI DISTINTIVI, I VEICOLI E GLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA DELLE POLIZIA LOCALI DEL LAZIO*, ADOTTATO DALLA REGIONE LAZIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DELLA LEGGE REGIONALE 13 GENNAIO 2005, N. 1, CONCERNENTE LE *NORME IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE*

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale

N 19 DEL 19/05/2022

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 Corpo 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 CORPO

Art. 9 Dotazione organica e qualifiche

Art. 10 Attribuzioni e compiti particolari del Responsabile del Corpo

Art. 11 Funzioni e compiti particolari degli Addetti al Coordinamento – Ufficiali direttivi

Art. 12 Funzioni e compiti degli Addetti al coordinamento e controllo – Sottufficiali

Art. 13 Funzioni e compiti degli Agenti

Art. 14 Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 15 Rapporto gerarchico

Art. 16 Norme di comportamento ed esecuzione degli ordini

Art. 17 Comportamento in servizio

Art. 18 Saluto

Art. 19 Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV

NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE

Art. 20 Impiego in Servizio

Art. 21 Orari e turni di Servizio

Art. 22 Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art. 23 Presentazione in Servizio

Art. 24 Obbligo di intervento

Art. 25 Reperibilità

Art. 26 Servizi a carattere continuativo

Art. 27 Obblighi del personale al termine del Servizio

Art. 28 Missioni esterne

Art. 29 Distacco e comandi

Art. 30 Servizi per conto di privati

CAPO V

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE

Art. 31 Prestazioni straordinarie

Art. 32 Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Art. 33 Congedo ordinario

Art. 34 Obbligo di avviso in caso di assenza

CAPO VI

NORME DI ACCESSO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 35 Modalità di assunzione

Art. 36 Nomina, periodo di prova e giuramento

Art. 37 Aggiornamento e addestramento professionale

CAPO VII

NORME SUL CORRETTO USO DELL'UNIFORME

Art. 38 Disposizioni di carattere generale

Art. 39 Divieti, obblighi, limiti e deroghe nell'uso dell'uniforme

Art. 40 Tipologia delle uniformi e degli indumenti di alta visibilità

CAPO VIII

DISTINTIVI DI GRADO, DECORAZIONE, ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Art. 41 Distintivi di grado e decorazioni

Art. 42 Condizioni per la progressione nel grado

Art. 43 Ulteriori Distintivi/Tessera di riconoscimento/distintivo del corpo

Art. 44 Tipologia delle decorazioni

Art. 45 Riconoscimenti

Art. 46 Requisiti per il conferimento

Art. 47 Procedure per i riconoscimenti

CAPO IX

ARMAMENTO IN DOTAZIONE E MODALITÀ DI CUSTODIA

Art. 48 Norma di rinvio al Regolamento Comunale sull'armamento

Art. 49 Sciabola e fascia azzurra

Art. 50 Norme integrative

C A P O X

STRUMENTI DI CONTENZIONE E DI AUTOTUTELA

Art. 51 Tipologia e modalità d'uso degli strumenti contenzione

Art. 52 Tipologia e modalità d'uso degli strumenti di autotutela

Art. 53 Formazione ed uso

Art. 54 Assegnazione e trasporto

Art. 55 Obbligo del rapporto

C A P O XI

MEZZI OPERATIVI

Art. 56 Mezzi e veicoli in dotazione

Art. 57 Attività operativa

Art. 58 Uso degli apparati ricetrasmittenti

CAPO XII

RESPONSABILITÀ, ASSISTENZA E PREVIDENZA

Art. 59 Norme disciplinari

Art. 60 Patrocinio legale ed assicurazione

Art. 61 Fondo di previdenza

CAPO XIII

FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 62 Ricorrenza della festa di San Sebastiano, Santo Patrono

CAPO XIV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 Rinvio ai Regolamenti per il personale del Comune

Art. 64 Rinvio a Leggi e Regolamenti in materia di Polizia Locale

Art. 65 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 Corpo di Polizia Locale già istituito con delibera N. 32 del 25/06/1993, in combinato disposto all'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 denominata "*Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale*", le cui disposizioni sono relative all'ordinamento ed all'organizzazione del Corpo della Polizia Locale e dello stato giuridico del personale e le disposizioni relative all'armamento del Corpo, nonché 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 "U*niformi, 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 Corpo di Polizia Locale può, con espresso atto convenzionale, essere gestito in forma associata con Comuni del comprensorio, definendo dettagliatamente le modalità di esercizio del Corpo, 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo, 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 Corpo di Polizia Locale è costituito da un Comandante del Corpo 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 Corpo anche al fine di promuovere l'arricchimento e la crescita professionale.

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

5**.** Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono portare, senza licenza ed anche fuori dall'orario di lavoro, 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 ad ordinamento statale, 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 Corpo 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 Corpo di Polizia Locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto 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 Comandante del Corpo 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 Comandante del Corpo, 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 Corpo, salvo quanto previsto dalle leggi statali.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 9

Dotazione organica e qualifiche

1. Il Corpo 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 Corpo, 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.
2. Ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 14 della Legge Regionale 13 gennaio 2005 n. 1 e del Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, la struttura organica del Corpo di Polizia Locale del Comune di Pontecorvo ed i relativi distintivi di grado sono così articolati:

UFFICIALE - Istruttore direttivo (Categoria D):

- VICE COMMISSARIO AGGIUNTO di Polizia Locale: ingresso in categoria giuridica D1

- VICE COMMISSARIO di Polizia Locale (Attribuzione del regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1);
- COMMISSARIO di Polizia Locale ingresso in categoria giuridica D3
- COMMISSARIO CAPO di Polizia Locale
- COMMISSARIO COORDINATORE di Polizia Locale

SOTTUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE – Ispettori di Polizia Locale (Categoria C):

- VICE ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE;
- ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE;
- ISPETTORE CAPO DI POLIZIA LOCALE;
- ISPETTORE SUPERIORE DI POLIZIA LOCALE;
- ISPETTORE SUPERIORE SCELTO DI POLIZIA LOCALE;

Per quanto previsto della sezione 4 del Regolamento Regionale, si può accedere alla carriera di Sottufficiale (Ispettore) conferita con il grado iniziale – V. Ispettore di Polizia Locale – nell'ambito di un predeterminato contingente inquadrato in Cat. C.
Il conferimento del grado iniziale di sottufficiale avviene attraverso la nomina diretta previo superamento di corso professionale con esame finale, o attraverso una procedura di selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale in servizio nel Corpo di Polizia Locale, ed in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno. Ulteriori requisiti valutabili sono: - titolo di studio; - anzianità di servizio (minimo 5 anni nella Cat. C); - incarichi di responsabilità precedentemente ricoperti; - corsi di formazione legalmente riconosciuti e valutabili ai fini della maggiore professionalità - valutazione annuale (ultimi 3 anni valutati); - valutazione del Curriculum Vitae.
Previa pubblicazione di apposito avviso reso noto a tutto il personale interessato, il Comandante del Corpo approva l'avviso pubblico nomina un Presidente, la Commissione interna di valutazione dei titoli di studio, di formazione professionale e di servizio. La graduatoria conseguente al citato avviso pubblico cessa la sua efficacia successivamente al provvedimento di assegnazione dei gradi del Comandante del Corpo; Con l'attribuzione del grado di Sottufficiale (Ispettore), vengono attribuite le funzioni di addetto al coordinamento e controllo e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.
L'avanzamento di carriera avviene secondo le disposizioni della sezione 4 del Regolamento Regionale "Conseguimenti del Grado e Presupposti per la Progressione nel Grado".

AGENTE DI POLIZIA LOCALE (Cat. C1 giuridico):

- AGENTE DI POLIZIA LOCALE;
- ASSISTENTE DI POLIZIA LOCALE;
- ASSISTENTE CAPO DI POLIZIA LOCALE;
- VICE SOPRINTENDENTE DI POLIZIA LOCALE;
- SOPRINTENDENTE DI POLIZIA LOCALE;
- SOPRINTENDENTE CAPO DI POLIZIA LOCALE;

Le predette figure professionali ed i relativi distintivi di grado sono definiti dall'art. 41 del presente regolamento. Con provvedimento della Giunta Comunale, potranno essere previste:
promozioni straordinarie di grado per eccezionali meriti di servizio, riferite al personale della Categoria D - *Ufficiali* – Commissari di Polizia Locale, fermo restando quanto previsto dal regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, allegato B "*Gradi*", paragrafo 3;
3. In occasione dei periodi stagionali dell'anno nei quali si verificano incrementi dei flussi migratori turistici della popolazione o relativamente ad altre particolari esigenze, l'organico del Corpo potrà essere integrato con personale addetto ai Servizi di Polizia Locale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato.
4. 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 socioeconomico pertinente.
- di prevedere almeno due unità operative per ogni 800 abitanti o frazione superiore a quattrocento.

Art. 10

Attribuzioni e compiti particolari del Responsabile del Corpo

1. L'incarico di Comandante del Corpo è affidato a soggetti di comprovata professionalità ed esperienza, maturata all'interno dell'Area Polizia Locale.
2. Il Responsabile del Corpo assume lo status di Comandante della Polizia Locale.
3. Considerato che il nuovo contratto collettivo nazionale stipulato in data 21/05/2020, ha eliminato l'ingresso nella qualifica funzionale apicale del Comandante nella categoria giuridica D3, laddove in presenza nel Corpo di Polizia Locale di uno o più funzionari inquadrati in categoria giuridica D1, la nomina del comandante avverrà attraverso una procedura di selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale in servizio nel Corpo di Polizia Locale, ed in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.
4. L'Amministrazione Comunale non può conferire al Comandante ulteriori incarichi che possano confliggere con le peculiari funzioni di polizia giudiziaria e polizia amministrativa locale proprie della funzione di Polizia Locale.
5. Il Responsabile del Corpo è figura apicale del Corpo 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 Corpo di Polizia Locale, ai fini della individuazione del grado del Comandante/Responsabile del Corpo si farà riferimento al totale della popolazione degli enti associati.
6. Il Responsabile del Corpo, 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.
7. Il Responsabile del Corpo è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
8. Il Responsabile del Corpo, 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.
9. Nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza attribuite, il Responsabile del Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Sindaco.
10. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali il Responsabile del Corpo assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.
11. Sempre nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Responsabile del Corpo 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.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Responsabile del Corpo spetta la direzione tecnico - giuridica del Corpo ed in particolare:

a) emanare gli ordini e le direttive di Corpo;
b) vigilare sulla corretta interpretazione ed applicazione di Leggi e Regolamenti ed emanare le relative direttive;

c) vigilare sull'espletamento dei servizi affidati al Corpo;
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 Corpo da necessità operative;
g) rappresentare il Corpo 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.

12. Il Responsabile del Corpo 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.
13. Il Responsabile del Corpo ha facoltà di delegare ad altro Ufficiale o Sottufficiale/Ispettore, parte delle funzioni di cui al comma 11.
14. In caso di assenza o di impedimento, il Responsabile del Corpo viene sostituito secondo l'ordine gerarchico esistente nel Corpo nel rispetto di direttive o eventuali ordini di Corpo precedentemente impartite. In difetto di ordini di Corpo o direttive trova applicazione il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
15. La funzione di Responsabile del Corpo è incompatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dell'ente di appartenenza.

Art. 11

Funzioni e compiti particolari degli Addetti al Coordinamento – Ufficiali direttivi

1. Gli addetti al coordinamento e controllo coadiuvano il Responsabile del Corpo e dirigono le unità operative cui sono assegnati. In particolare:
a) sono addetti al coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di categoria inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del Corpo;
b) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in Corpo del personale sottordinato;
c) redigono relazioni e atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
d) istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate alle unità operative, che necessitano di elaborazione di dati e di attività di studio;
e) espletano ogni altro incarico loro affidato dal Responsabile del Corpo nell'ambito dei compiti istituzionali.
f) ove richiesto scortano, in ogni ambito, il Sindaco, quando nelle celebrazioni indossi la fascia nella rappresentanza ufficiale dell'amministrazione.

Art. 12

Funzioni e compiti degli Addetti al Coordinamento e Controllo – Sottufficiali (Ispettori)

1**.** I Sottufficiali/Ispettori sono delle figure intermedie di coordinamento e controllo nell'esecuzione dei servizi interni o esterni, nell'ambito dell'organizzazione e secondo le direttive impartite dal Comando. Rientrano nei loro compiti:
a) coadiuvare l'ufficiale di turno nella gestione operativa del personale;
b) curare l'esatta esecuzione delle direttive impartite dall'Ufficiale di riferimento e controllare il comportamento in Corpo e la produttività del personale dipendente;
c) fornire adeguate istruzioni agli Agenti nell'ambito delle materie di competenza;

d) svolgere funzioni vicarie di Ufficiale di turno, quando questi sia assente o non possa sovrintendere l'attività per qualsiasi motivo;
e) espletare ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente;
f) svolgere all'occorrenza compiti propri degli Agenti di Polizia Locale.

Art. 13

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, annonaria 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 reprimerne 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 alcooliche 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 alle funzioni di Polizia

Locale.

Art. 14

Funzioni e compiti degli Ausiliari del traffico

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. 15

Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dal Responsabile del Corpo ed in caso di assenza o impedimento, dall'eventuale sostituto, nominato dal Responsabile del Corpo, 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 Corpo. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di Corpo 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 Corpo. A parità di anzianità generale di Corpo, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età. Per anzianità di Corpo si intende il periodo continuativo di Corpo svolto dai dipendenti di ruolo esclusivamente nell'Area di Vigilanza. Per il personale che accede al Corpo di Polizia Locale di Pontecorvo mediante l'utilizzo della graduatoria di altro comune, è considerata come anzianità di Corpo quella maturata in Corpo continuativo a tempo indeterminato o determinato, 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. 16

Norme di comportamento ed esecuzione degli ordini

1. Gli appartenenti al Corpo 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 Corpo 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 Corpo, 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 Corpo 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 Corpo, 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 Corpo ha l'obbligo di confermarlo per iscritto.
3. L'appartenente al Corpo, 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 Corpo deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al Corpo. 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. Costituisce violazione dei doveri dell'appartenente alla Polizia Locale corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli Amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza, in quanto soltanto il Responsabile del Corpo o suo delegato può disporre del personale della Polizia Locale.
6. L'appartenente al Corpo 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 Corpo.

Art. 17

Comportamento in Servizio

1. Il personale della Polizia Locale:

a) mantiene 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 nocumento all'immagine del Corpo 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 Corpo, 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 Corpo, 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 Corpo 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 Corpo o da un suo delegato, fatta salva l'attività dell'Ufficio stampa e relazioni esterne, il quale opera alle dirette dipendenze gerarchiche del Responsabile del Corpo e con la supervisione del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato;
f) non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il Corpo;
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:
- 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 Corpo o da imprescindibili necessità.
- portare la barba, i baffi, ed i capelli trasandati in modo tale da alterare la fisonomia.

2. Gli appartenenti alla Polizia Locale devono mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 18

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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo di scorta, ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art. 19

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 all'attività della Polizia Locale sono fornite dal Responsabile del Corpo o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. È 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. 20

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. 21

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 Corpo, 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. 22

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 Corpo 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 Corpo specifico.
L'ordine di servizio redatto a cadenza almeno settimanale viene sottoscritto dal compilatore, ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato. Esso contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo di servizio con indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Per i servizi di carattere occasionale o che, comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Responsabile del Corpo dirama apposite disposizioni.
4. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 23

Presentazione in servizio

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. 24

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. 25

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.
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.
2. Il personale reperibile ha l'obbligo di presentarsi in servizio entro trenta minuti dalla chiamata.
3. Al personale in servizio di pronta reperibilità viene attribuita e corrisposta la relativa indennità prevista dai vigenti CCNL.

Art. 26

Servizi a carattere continuativo

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'l'eventuale necessità di variazione delle modalità di conduzione del servizio;
c) deve relazionare al Responsabile del Corpo 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. 27

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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente.

Art. 28

Missioni esterne

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile del Corpo:

- 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;
- 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. 29

Distacco 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 Corpo, 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. 30

Servizi per conto di privati

1. I servizi speciali, di scorta e assistenza in materia di vigilanza stradale e altri servizi richiesti da Enti, società o privati, possono essere concessi solo se non pregiudichino il normale svolgimento dei servizi d'istituto e solo nell'ambito territoriale del Comune.

2. Gli stessi dovranno essere richiesti con almeno dieci giorni di preavviso e gli oneri economici relativi saranno rimborsati dai richiedenti.

3. L'importo da corrispondere è costituito dalla retribuzione oraria straordinaria lorda relativa al "*trattamento economico tabellare iniziale*" del personale impegnato nel servizio per conto terzi moltiplicata per il numero di addetti impegnati e per il numero di ore di Servizio espletato.

4. Gli importi saranno versati preventivamente e introitati direttamente dalla

Amministrazione Comunale.

CAPO V

RIPOSI - CONGEDI - ASSENZE - MALATTIE

Art. 31

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. 32

Riposo settimanale e festività infrasettimanali

1. I riposi settimanali sono programmati a cura del Responsabile del Corpo, 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 fruirla, è concessa una giornata compensativa di riposo o il pagamento delle ore di straordinario.
5. Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro il bimestre successivo.

Art. 33

Congedo ordinario

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto alle ferie nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.
2. Il Comando di Polizia Locale determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare 1/3 della forza effettiva, arrotondato per eccesso all'unità superiore.
3. Il congedo ordinario è concesso dal Responsabile del Corpo di Polizia Locale per il personale dipendente, dal Sindaco per il Responsabile del Corpo.
4. Per motivate esigenze dovute a necessità eccezionali e/o pubbliche calamità, il Sindaco, sentito il Responsabile del Corpo, può sospendere le ferie già autorizzate, fermo restando quanto previsto in materia dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego.

Art. 34

Obbligo di avviso in caso di assenza

1. 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.

CAPO VI

NORME DI ACCESSO, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 35

Modalità di assunzione

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.
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 all'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 esclusivamente internamente o esternamente in profili professionali di Polizia Locale. L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni a visita psico-fisica da parte della specifica struttura della locale unità socio-sanitaria.
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. 36

Nomina, periodo di prova e giuramento

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.
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*".
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. 37

Aggiornamento e addestramento professionale

Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento professionale con le modalità stabilite dal Responsabile del Corpo.
Il Responsabile del Corpo 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.
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.
Il Responsabile del Corpo può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
Indipendentemente dalla precedente formazione e dai corsi predisposti, 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. 38

Disposizioni di carattere generale

1. L'uniforme degli appartenenti al Corpo 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, stabilità nell'Allegato A – Sezione A - "Uniformi ed accessori" del Regolamento Regionale. Gli appartenenti alla Polizia Locale hanno l'obbligo di rispettare le norme sull'uniforme e sono tenuti ad indossare capi di corredo conformi a quelli descritti nel presente regolamento.
3. Il personale assunto a tempo determinato per un periodo superiore a mesi 6, è dotato del vestiario secondo le indicazioni generali dell'art. 40 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. 39, comma 6 del presente regolamento.
4. Il Responsabile del Corpo 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 in dotazione esclusiva al personale in attività di Servizio.
5. Il Comando registra per ciascun dipendente le assegnazioni degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, nonché le rinnovazioni secondo le scadenze previste dal presente regolamento o per qualsiasi altro titolo.
6. Nei casi di deterioramento o danneggiamento dell'uniforme per motivi di Servizio, sarà cura del Comando disporne la riparazione, se conveniente, del capo. Diversamente si procede alla fornitura di un nuovo capo di vestiario. Se il deterioramento dovesse avvenire per negligenza dell'interessato gli oneri economici relativi saranno posti a suo carico. Il rinnovo del capo è previsto anche per significativi cambi di taglia.
7. È fatto obbligo al personale, in caso di cessazione per qualsiasi causa dal Servizio, di restituire all'amministrazione tutto il vestiario e l'equipaggiamento.

Art. 39

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) applicare sull'uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastrini, fregi ed altri emblemi non contemplati dal presente regolamento o che non siano stati conferiti da amministrazioni ed enti pubblici. Essi sono applicati nell'ordine e secondo le prescrizioni stabilite dalla normativa vigente per la Polizia di Stato e, in mancanza, da quella vigente per le Forze armate;
   d) indossare orecchini pendenti, piercing e, sull'uniforme, gioielli e monili ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.
   e) derogare, alle modalità d'uso delle uniformi previste dal presente regolamento.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 5, è 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 preferibilmente 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo 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 Corpo, in base ai cambiamenti stagionali e climatici, dispone la variazione dell'uniforme da invernale a estiva e viceversa.

Art. 40

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.
2. L'uniforme è:
   a) ordinaria, invernale ed estiva;
   b) di servizio operativo;
   c) di onore e rappresentanza;
   d) storica;
   e) da cerimonia.
3. Sono previste varianti e integrazioni alle uniformi per lo svolgimento dei seguenti servizi operativi:
   a) per servizio automontato;
   b) per servizio motomontato;
   c) per servizio appiedato;
   d) per servizio a cavallo;
   e) per servizio in bicicletta;
   f) per servizi operativi speciali;
   g) per servizio montano;
   h) per servizio cinofilo.
4. L'uso dell'uniforme storica e di quella di onore e di rappresentanza è disposto dal Responsabile del Corpo.
5. Il cappotto può essere utilizzato con l'uniforme ordinaria dagli Ufficiali in sostituzione del soprabito impermeabile e dagli Agenti e Sottufficiali in relazione a specifici servizi.

6. Ogni qualvolta sia necessario garantire la massima visibilità degli operatori, nel corso di servizi di polizia stradale e in tutti i casi di scarsa visibilità, il personale impegnato su strada indosserà i capi costituenti il kit di alta visibilità costituito da:

- Gilet/pettorina Giallo Fluorescente;
- Foderina per Copricapo Gialla Fluorescente;
- Manicotti e Ghette Giallo Fluorescente;
- Impermeabile lungo Giallo Fluorescente.

7. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e degli accessori delle uniformi della Polizia Locale sono definiti nell'Allegato A – Sezione A - "Uniformi ed accessori" del Regolamento Regionale.

8. Per far fronte a specifiche esigenze l'Amministrazione Comunale chiederà alla Giunta Regionale di essere autorizzata a sperimentare per sei mesi prorogabili di altri sei, di capi di vestiario ed accessori non previsti dal regolamento regionale 29 gennaio 2016 n. 1. La richiesta, debitamente motivata sarà corredata di una completa descrizione delle tipologie di equipaggiamento da usare, il quale sarà conforme alle indicazioni generali dettate dal predetto regolamento.

9. Decorsi inutilmente trenta giorni dal ricevimento della richiesta di cui al comma 8, la sperimentazione si intende autorizzata per sei mesi prorogabili di altri sei. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale trasmettere entro trenta giorni dal termine della sperimentazione alla Giunta Regionale, una dettagliata relazione sugli esiti, ai fini dell'eventuale adeguamento del presente regolamento e di quello regionale.

10. Qualora nell'ambito della struttura di Polizia Locale sia organizzato un apposito gruppo sportivo, sulle tenute sportive, dovrà essere riportato il logo della Polizia Locale da abbinarsi all'emblema della Regione Lazio ed allo stemma e alla denominazione del Comune di Pontecorvo, in particolare in caso di sponsorizzazioni.

CAPO VIII

DISTINTIVI DI GRADO, DECORAZIONI, ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Art. 41

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.

2. Il Responsabile del Corpo acquisisce automaticamente il grado più alto. Di norma, la sua posizione di sopraordinazione è indicata dalla bordatura rossa dei gradi, dei galloncini del soggolo del berretto e del fregio araldico del Comune di Pontecorvo sul berretto.

3. Ai fini della individuazione del grado del Comandante unico, in caso di forme associative, si farà riferimento al totale della popolazione degli enti associati. Il Responsabile del Corpo di ciascuno degli enti associati mantiene il proprio distintivo di grado, ma privo della bordatura rossa.

4. I gradi si applicano su ciascun capo di vestiario e sul berretto rigido e si classificano in:

a) gradi per berretto rigido;
b) gradi per controspalline;
c) gradi pettorali;
d) gradi per giubbe da cerimonia.

5. I distintivi di grado del personale di Polizia Locale del Comune di Pontecorvo, sono definiti secondo quanto stabilito dal "*Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1* ", a cui si rimanda e dall'art. 9 comma 2 del presente Regolamento.

6. Al personale trasferito per mobilità i distintivi di grado saranno conferiti sulla base del presente Regolamento. Qualora il grado da attribuire fosse inferiore a quello già rivestito nell'ente di

provenienza, potrà essere indossato il nastrino di anzianità nel grado corrispondente al periodo maturato dal conferimento nell'ente di provenienza, del medesimo grado attribuito dal Comune di Pontecorvo.
7. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 5 e determinato dall'art. 9 comma 2, al personale in quiescenza è riconosciuto, a solo titolo onorifico, il distintivo di grado immediatamente superiore a quello posseduto al momento della cessazione dal Servizi.

Art. 42

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:
   a) aver conseguito valutazione annuale positiva nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione della *performance* individuale in vigore nel Comune di Pontecorvo. Qualora il dipendente sia stato ritenuto non valutabile in dipendenza di assenze per malattia o maternità, il periodo di riferimento sarà esteso anche al biennio precedente;
   b) 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. 43

Ulteriori distintivi/Tessera di riconoscimento/distintivo di Corpo

1**.** Il personale della Polizia Locale porta sull'uniforme altri distintivi, come indicato dal "*Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1 – Sezione B.1*", a cui si rimanda, tali distintivi posso essere:
- nastrini di anzianità di Servizio;
- distintivi di responsabilità;
- distintivi di specialità;
- distintivi di appartenenza;
- distintivi d'onore.

- **TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO DI CORPO**

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, munita di microchip, e un distintivo di servizio recante il numero di matricola. La negligenza nella cura o custodia di essi comporta responsabilità disciplinare. L'eventuale smarrimento dei suddetti accessori è immediatamente denunciato al Comando, anche ai fini degli ulteriori adempimenti.
2. Tutte le operazioni di produzione delle tessere di riconoscimento munite di microchip sono gestite dalla Regione Lazio. Con provvedimento dirigenziale la struttura regionale competente definisce le modalità per la produzione delle tessere di riconoscimento e per il collegamento via web al fine di consentire ai comandi l'inoltro di tutti i dati necessari per la compilazione della stessa.
3. Sulla tessera di riconoscimento e sul distintivo di servizio è riportato il numero di matricola assegnato

a ciascun operatore in modo univoco al momento dell'ingresso nella Polizia Locale e che rimarrà il medesimo per tutta la durata della permanenza nel Comando.

4. Il personale autorizzato a svolgere servizio operativo in abiti civili è tenuto, di norma e salvo diversa disposizione del Comando di appartenenza in caso di servizi operativi riservati, ad applicare sull'abito, in maniera visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, a seguito di legittima richiesta, la propria tessera di riconoscimento.

5. Le tessere sono rilasciate dal Responsabile del Corpo e firmate dai titolari. La tessera del Responsabile del Corpo e rilasciata dal Sindaco.

6. La forma, la foggia e le misure della tessera di riconoscimento e del distintivo di Servizio del personale della Polizia Locale del Comune di Pontecorvo definite secondo quanto stabilito nell'allegato A del Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, concernente *"Le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio che è parte integrante e sostanziale del presente regolamento",* sono di seguito illustrate.

A. TESSERE DI RICONOSCIMENTO PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI PONTECORVO

Smart card in formato internazionale.
Supporto in policarbonato conforme alle norme ISO/IEC 7816 ID 01:85,60 X 53,98 mm e spessore 0,76 mm, 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.
Caratteri di scrittura: Colibrì colore nero eccetto che per le diciture per le quali sia indicato altro colore. La tessera va compilata negli spazi in bianco senza lasciare la riga di sottolineatura.
Colore fondo: motivo ondulato celeste chiaro Pantone 277C.
Colore fasce: rosso Pantone 179C; arancione Pantone 165C; azzurro Pantone 286C; verde Pantone 363C.

A.1 - PER UFFICIALI – FUNZIONARI E ISTRUTTORI DIRETTIVI DI VIGILANZA CAT. D

FRONTE

RETRO

Immagini vettoriali a più livelli *Fondo colore celeste chiaro. A colori, 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, in caratteri maiuscoli di colore blu scuro, è riportata la denominazione del COMUNE DI PONTECORVO.* *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.* *A Sinistra è riportata la fotografia a capo scoperto del titolare. Al centro e a destra sono riportati i dati di riconoscimento del titolare seguendo il seguente ordine:* *sulla prima riga: data di rilascio e tessera n.;* *sulla seconda riga: qualifica e grado;* *sulla terza riga: cognome e nome;* *sulla quarta riga: nato a in data;* *sulla quinta riga: statura, capelli, occhi, gruppo sanguigno e matricola;* *sull'ultima riga: la firma del titolare;* *Ologramma anticontraffazione con l'emblema della Regione Lazio in basso a sinistra.*	*Immagini vettoriali a più livelli.* *Fondo colore celeste chiaro. In alto è riportata la dicitura TESSERA DI RICONOSCIMENTO in caratteri maiuscoli di colore blu scuro.* *Al di sotto della dicitura presenta una fascia a tutta lunghezza di colore arancione sulla quale è riportata la dicitura in caratteri bianchi maiuscoli COMMISSARI.* *A sinistra è inserito il microchip. A destra del microchip sono riportate le seguenti diciture: sulle prime 4 righe: Il titolare della presente 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 Frosinone con decreto n. _____ del _____.* *Sulle rimanti righe: Ai sensi dell'art. 5 comma 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 73 regio decreto 6 maggio 1940 n. 635 e dell'art. 6 comma 2 del DM 4 marzo 1978 n. 145 il titolare della presente è autorizzato a portare senza bisogno di specifica licenza l'arma di ordinanza matricola n. _____ assegnata in via continuativa con decreto n. _____ in data _____.* *Sulla penultima riga, è riportata la dicitura: Rilasciata da _____.* *Sull'ultima riga al centro è riportata la dicitura: Validità anni dieci dal rilascio*

A.2 - PER SOTTUFFICIALI ISPETTORI – ISTRUTTORI DI VIGILANZA CAT. C

FRONTE

RETRO

Immagini vettoriali a più livelli. *Fondo colore celeste chiaro. A colori, 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, in caratteri maiuscoli di colore blu scuro, è riportata la denominazione del COMUNE DI PONTECORVO.* *Al di sotto di detta denominazione, presenta una fascia a tutta lunghezza di colore azzurro 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.* *A Sinistra è riportata la fotografia a capo scoperto del titolare. Al centro e a destra sono riportati i dati di riconoscimento del titolare seguendo il seguente ordine:* *sulla prima riga: data di rilascio e tessera n.;* *sulla seconda riga: qualifica e grado;* *sulla terza riga: cognome e nome;* *sulla quarta riga: nato a in data;* *sulla quinta riga: statura, capelli, occhi, gruppo sanguigno e matricola;* *sulla sesta riga: la firma del titolare;* *Ologramma anticontraffazione con l'emblema della Regione Lazio in basso a sinistra.*	*Immagini vettoriali a più livelli.* *Fondo colore celeste chiaro. In alto è riportata la dicitura TESSERA DI RICONOSCIMENTO in caratteri maiuscoli di colore blu scuro.* *Al di sotto della dicitura presenta una fascia a tutta lunghezza di colore azzurro sulla quale è riportata la dicitura in caratteri bianchi maiuscoli ISPETTORI.* *A sinistra è inserito il microchip. A destra del microchip sono riportate le seguenti diciture:* *sulle prime 4 righe: Il titolare della presente 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 Frosinone con decreto n. _____ del_____.* *Sulle rimanti righe: Ai sensi dell'art. 5 comma 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 73 regio decreto 6 maggio 1940 n. 635 e dell'art. 6 comma 2 del DM 4 marzo 1978 n. 145 il titolare della presente è autorizzato a portare senza bisogno di specifica licenza l'arma di ordinanza matricola n. _____ assegnata in via continuativa con decreto n. _____ in data _____.* *Sulla penultima riga, è riportata la dicitura: Rilasciata da _____.* *Sull'ultima riga al centro è riportata la dicitura: Validità anni dieci dal rilascio.*

A.3 - AGENTI – ISTRUTTORI DI VIGILANZA CAT. C

FRONTE

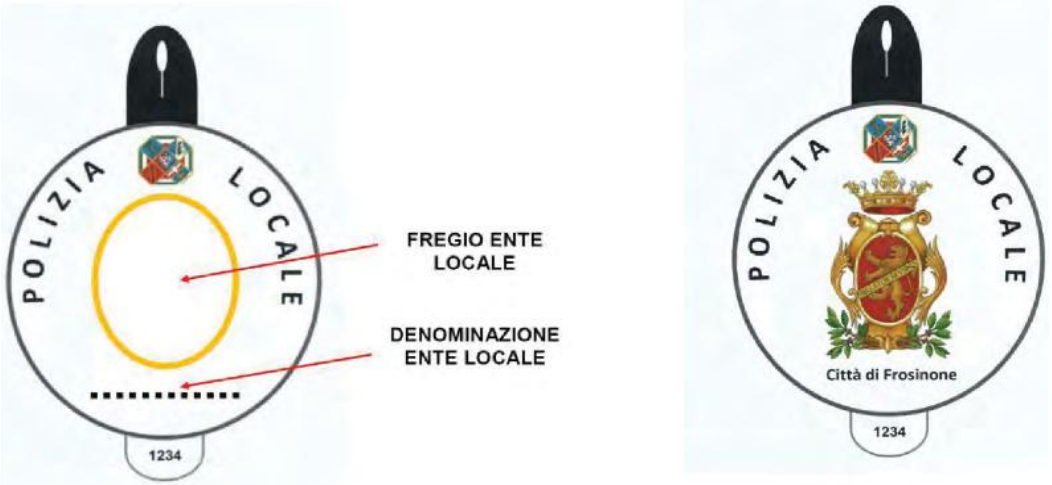
RETRO

Immagini vettoriali a più livelli. *Fondo colore celeste chiaro. A colori, 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, in caratteri maiuscoli di colore blu scuro, è riportata la denominazione del COMUNE DI PONTECORVO.* *Al di sotto di detta denominazione, presenta una fascia a tutta lunghezza di colore verde 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.* *A Sinistra è riportata la fotografia a capo scoperto del titolare. Al centro e a destra sono riportati i dati di riconoscimento del titolare seguendo il seguente ordine:* *sulla prima riga: data di rilascio e tessera n.;* *sulla seconda riga: qualifica e grado;* *sulla terza riga: cognome e nome;* *sulla quarta riga: nato a in data;* *sulla quinta riga: statura, capelli, occhi, gruppo sanguigno e matricola;* *sulla sesta riga: la firma del titolare;* *Ologramma anticontraffazione con l'emblema della Regione Lazio in basso a sinistra.*	*Immagini vettoriali a più livelli.* *Fondo colore celeste chiaro. In alto è riportata la dicitura TESSERA DI RICONOSCIMENTO in caratteri maiuscoli di colore blu scuro.* *Al di sotto della dicitura presenta una fascia a tutta lunghezza di colore verde sulla quale è riportata la dicitura in caratteri bianchi maiuscoli AGENTI ASSISTENTI E SOPRINTENDENTI.* *A sinistra è inserito il microchip. A destra del microchip sono riportate le seguenti diciture.* *sulle prime 4 righe: Il titolare della presente riveste la qualifica di Agente 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 Frosinone con decreto n. _____ del _____.* *Sulle rimanti righe: Ai sensi dell'art. 5 comma 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 73 regio decreto 6 maggio 1940 n. 635 e dell'art. 6 comma 2 del DM 4 marzo 1978 n. 145 il titolare della presente è autorizzato a portare senza bisogno di specifica licenza l'arma di ordinanza matricola n. _____ assegnata in via continuativa con decreto n. _____ in data _____.* *Sulla penultima riga, è riportata la dicitura: Rilasciata da _____.* *Sull'ultima riga al centro è riportata la dicitura: Validità anni dieci dal rilascio.*

- **DISTINTIVO DI CORPO**

Facsimile di placca completa

Descrizione:



Recante lo stemma della Regione Lazio, la dicitura in carattere maiuscolo POLIZIA LOCALE, lo stemma, in rilievo, del Comune e in carattere normale il nome ***Comune di Pontecorvo*** *ed il numero di matricola secondo la collocazione riportata nel facsimile in figura. Il numero di matricola è di colore nero tranne che per il Responsabile del Corpo, per il quale è di colore rosso.*
Caratteri tecnico-formali: formato tondo, diametro mm 53 e altezza mm 60, in lastra di metallo controstampato o pressofuso spesso 10/10 nichelato con gli stemmi della Regione Lazio e del Comune di Pontecorvo in rilievo; verniciatura a smalto plastico; spilla di sicurezza a tergo con fascetta di plastica o pelle per attacco a bottone o due piccagli a tergo. Tutte le scritte sono ad incisione verniciata internamente.
Fondo di colore argento, Pantone 877, le scritte in colore nero "Pantone process black" carattere "Arial".
Il numero di matricola è lo stesso riportato sulla tessera di riconoscimento. La matricola deve corrispondere a quella assegnata all'atto di assunzione nei ruoli del personale del Comune di Pontecorvo.

Art. 44

Tipologia delle Decorazioni

1. Le decorazioni hanno forma di insegna metallica appesa a nastro oppure di placca o di fascia e sono destinate ad indicare la concessione di ricompense al valore o al merito, di distinzioni onorifiche e di onorificenze cavalleresche.
2**.** Le decorazioni sono rappresentate sulle uniformi ordinarie da nastrini che riproducono i colori del nastro cui è appesa l'insegna metallica. Sull'uniforme di gala sono applicati nastrini in formato ridotto.
3**.** Le decorazioni si distinguono in:

A. *Medaglia e nastrino di lungo comando*, diversificata in tre fogge, bronzo, argento o oro, previste rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando, complessivamente svolti sia presso i Corpi sia presso i Servizi di Polizia Locale nell'intero territorio nazionale. La medaglia di grado superiore sostituisce quella di grado inferiore;
B. *Medaglia e nastrino per merito di anzianità* di Servizio, diversificata in tre fogge, bronzo, argento o oro, previste rispettivamente per quindici, venticinque e trentacinque anni di Servizio, complessivamente svolti sia presso i Corpi sia presso i Servizi di Polizia Locale nell'intero territorio nazionale;
C. *Croce e nastrino per meriti speciali*, prevista per operatori di Polizia Locale

particolarmente distintisi in Servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore.

4. La suddetta elencazione costituisce ordine di applicazione di nastrini e medaglie.

5. Le decorazioni vengono portate sulle uniformi di Servizio con le seguenti modalità: i nastrini vengono portati sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale; le medaglie vengono portate nella stessa posizione dei nastrini sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.

6. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di Servizio sono autorizzate o conferite dall'Amministrazione Comunale su domanda dell'interessato, previo computo dei periodi di comando e/o di Servizio, anche cumulativo se riferito a servizi resi in diversi periodi di tempo o presso più Enti Locali. Decorsi 30 giorni dalla richiesta senza che l'Amministrazione abbia comunicato l'esistenza di motivi ostativi al riconoscimento, la medaglia è conferita.

7. La croce per meriti speciali viene conferita dal Presidente della Regione previa segnalazione inviata:

a) dall'Amministrazione Comunale;
b) dal Responsabile del Corpo Polizia Locale;
c) dalle associazioni professionali di categoria;
d) dalle associazioni sindacali e di categoria;
e) da almeno 50 operatori di Polizia Locale;
f) da almeno 500 cittadini.

Possono altresì essere riconosciute:

Le medaglie commemorative ed i diplomi o attestati di benemerenza o di menzione speciale rilasciati ai sensi del D.M. 5 giugno 1990 o sulla base di specifici decreti ministeriali;

Le onorificenze della 'Repubblica Italiana ed equiparate sotto l'aspetto del particolare regime autorizzatorio (S.M.O.M. e C.R.I.), nel senso cioè, di "autorizzazione a fregiarsene sul territorio nazionale" direttamente conseguente al conferimento (fatto comunque salvo il principio generale della trascrizione matricolate per potersene fregiare anche sull'uniforme). Ricompense al merito e diplomi di benemerenza con medaglia conferiti ai sensi del regolamento recante le norme per il conferimento delle onorificenze della *Croce* Rossa Italiana; Le onorificenze pontificie, di Stati esteri e di organismi nazionali ed internazionali (trascrizione a seguito delle prescritte autorizzazioni, secondo la normativa vigente in materia).

8. Per La descrizione e le caratteristiche delle decorazioni regionali si rimanda al "*Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1"*

Art. 45

Riconoscimenti

1. Agli operatori della Polizia Locale, particolarmente distintisi 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 Corpo;
b) encomio semplice del Sindaco;
c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

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. 46

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 Corpo 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 benemerenza"* 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 benemerenza è concesso dal Ministro per l'interno.

Art. 47

Procedure per i riconoscimenti

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Responsabile del Corpo.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio al Responsabile del Corpo 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 Frosinone, entro il termine perentorio di un anno dal compimento dell'atto di coraggio.

CAPO IX

ARMAMENTO IN DOTAZIONE E MODALITÀ DI CUSTODIA

Art. 48

Norma di rinvio al Regolamento Comunale sull'armamento

Si rinvia al Regolamento Comunale concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale approvato con Delibera del Consiglio Comunale N. 53 del 30.09.2003

Art. 49

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 dal Regolamento Regionale.
2. La fascia azzurra di cui Regolamento Regionale – Sezione A "Uniformi ed accessori" - si indossa a tracolla dalla spalla destra (al di sotto del bavero) al fianco sinistro sotto la controspallina 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. 50

Norme integrative

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 X

STRUMENTI DI CONTENZIONE E DI AUTOTUTELA

Art. 51

Tipologia e modalità d'uso degli strumenti di contenzione

1. Gli strumenti di contenzione coattiva in dotazione agli appartenenti al Corpo, 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 Corpo.
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. 52

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 Pontecorvo, in possesso della qualifica ausiliaria di Agenti di Pubblica sicurezza, sono:

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.

LA *MAZZETTA DISTANZIATRICE E DI SEGNALAZIONE IN GOMMA*

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 Corpo 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. Per far fronte a specifiche esigenze di salvaguardia fisica del personale della Polizia Locale, l'Amministrazione Comunale potrebbe chiedere alla Giunta Regionale di essere autorizzata a sperimentare ulteriori strumenti di autotutela. La richiesta, debitamente motivata sarà corredata di una completa descrizione della tipologia dello strumento di autotutela.

7. Gli strumenti di autotutela di cui al presente articolo sono ampiamente descritti nell'Allegato E -- *Strumenti di autotutela* del "*Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1".*

Art. 53

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 apprenderne le idonee modalità e tecniche d'uso, e gli aspetti normativi e legali da osservare.

2. Il Responsabile del Corpo, 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 primo comma.

Art. 54

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 Corpo 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 Corpo 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. 55

Obbligo del rapporto

Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Responsabile del Corpo 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 XI

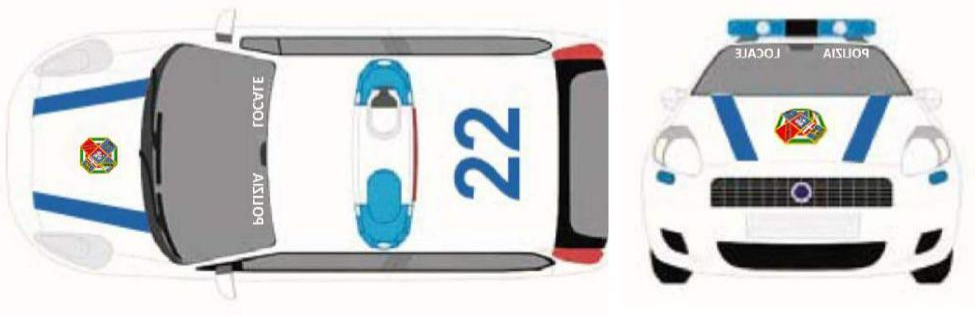
MEZZI OPERATIVI

Art. 56

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 servizi possono essere svolti anche a cavallo o con l'ausilio di cani.
3. 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 primo soccorso.
4. 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.

A. AUTOVEICOLI



B. MOTOCICLI

5. Le *Targhette sui veicoli,* applicate sulla carrozzeria dei veicoli presentano le seguenti caratteristiche.

Dimensione non superiore a cm. 25 x 15 e comunque di dimensione adeguata allo spazio utile per la apposizione.

In alto a sinistra reca il nome dell'ente e al di sotto l'eventuale simbolo araldico. In basso a destra il numero identificativo del veicolo. Colore: azzurro. Sui motoveicoli la dimensione è adeguata allo spazio utile per la apposizione.

6. Nel rispetto del Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, in attuazione della Legge

Regionale 13 gennaio 2005 n. 1, le caratteristiche tecniche, i contrassegni e le dotazioni relative ai veicoli del Servizio Polizia Locale sono descritte nell'Allegato D – Veicoli – a cui si rimanda.

Art. 57

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 Corpo, 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 Corpo 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 antivento, guanti in lattice, valigetta di pronto intervento per scasso, coni stradali, estintori, impianto radio di collegamento 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. Per le finalità di cui al presente articolo, l'Amministrazione comunale promuove la partecipazione del personale interessato ad appositi corsi per il conseguimento della patente di Servizio, ai sensi dell'articolo 139 del Codice della Strada, in conformità a quanto previsto dal decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 11 agosto 2004, n. 246.
9. Tutti i veicoli devono essere assicurati con l'estensione dell'assicurazione, oltre ai trasportati, anche al conducente.
10. Per casi eccezionali e per esigenze connesse al Servizio, possono essere trasportate sui veicoli in dotazione anche altre persone.

Art. 58

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 il 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 XII

RESPONSABILITÀ, ASSISTENZA E PREVIDENZA

Art. 59

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 Pontecorvo, 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. 60

Patrocinio legale ed assicurazione

1. Il Comune di Pontecorvo 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.

Art. 61

Fondo di previdenza

1**.** L'Amministrazione Comunale, in attuazione del disposto dell'articolo 208, comma 4, let. c) del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, destina una quota parte dei proventi delle sanzioni derivanti da

violazioni al codice della strada a misure di assistenza e di previdenza per il personale appartenente alla Polizia Locale.
2. La quota parte è definita con deliberazione della Giunta Comunale, secondo le previsioni correnti e inserita nel bilancio comunale di previsione ed in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

CAPO XIII

FESTA DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 62

Ricorrenza della Festa di San Sebastiano, Santo Patrono

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

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

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.
2. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi. Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 64

Rinvio a Leggi e Regolamenti in materia di Polizia Locale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applica, agli appartenenti al Servizio, la normativa disposta dalla Legge quadro della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n. 65**,** la Legge Regionale 13 gennaio 2005 n. 1, il Regolamento Regionale 29 gennaio 2016 n. 1, il Codice penale e tutte le leggi ed i Regolamenti vigenti in materia di Polizia Locale, Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, nonché tutte le Leggi emanate in materia.

Art. 65

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito web del Comune di Pontecorvo.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Lazio, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Signor Prefetto di Frosinone.

PARERI AI SENSI DELL' ARTICOLO 49 DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/8/2000

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale

per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere:

Favorevole

F.to Dott. Vincenzo Scifo

Data 16-05-2022 _____

==========

Il Responsabile del Servizio Finanziario

per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere:

Favorevole

F.to Dott.ssa Luciana Palombo

Data 16-05-2022 _____

Consiglio comunale del 19.5.2022

Deliberazione n.19

Interventi.

Notaro: illustra il punto all'ordine del giorno, inerente il nuovo Regolamento della Polizia locale, che si è reso necessario per l'adeguamento alla nuova normativa regionale. Accenna alla nuova assunzione di personale nel corpo di polizia locale, che ha consentito di migliorare il controllo del territorio.

Di Prete: chiede le modifiche rispetto al precedente.

Notaro: risponde soffermandosi sulla precisazione dei compiti della polizia locale e sull'organizzazione dei gradi, che è una delle novità sostanziali.

Di Prete: chiede se vi sarà un nuovo bando.

Notaro: le nuove assunzioni sono state fatte attingendo dalla graduatoria di altri enti e suggerisce l'opportunità di aumentare le ore di lavoro alle dipendenti a part – time.

(A questo punto la Presidente Mulattieri sospende per una breve pausa il Consiglio (ore 11.00 circa).

Il Consiglio riprende alle ore 11.15.)

Tribini: afferma che va bene risparmiare attingendo a graduatorie di altri enti, ma va bene anche fare concorsi per dare opportunità di lavoro ai ragazzi di Pontecorvo.

Notaro: precisa che i ragazzi di Pontecorvo possono partecipare ai concorsi di qualsiasi ente e viceversa.

Paliotta: si dichiara d'accordo con Tribini.

Chiuso il dibattito, si passa alla votazione con il seguente esito:

Presenti n.16, assenti n.1 (Santamaria)

Voti favorevoli n.11, contrari n.0 astenuti n.5 (Roscia, Tribini, Paliotta, Di Prete, Pretola). ll Consiglio approva. Stesso esito nella votazione per la immediata eseguibilità.

Letto, confermato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE
F.to Avv. Katiuscia Mulattieri

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Sig.ra Nadia Belli

IL Segretario Generale
F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo**.**
Dalla Residenza municipale, addì 31-05-2022

IL Segretario Generale
Dott.ssa Brunella Iannettone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che, giusta relazione dell'addetto al servizio, copia della presente:
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune il giorno 31-05-2022 al n. 840 e rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. n.267 del 18/08/2000.

dalla Residenza Municipale, addì 31-05-2022

L'ADDETTO AL SERVIZIO

IL Segretario Generale
F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva:

Pontecorvo, li 19-05-2022

IL Segretario Generale
F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

Assegnata per l'esecuzione al Capo Area/Settore/Ufficio/_____/Servizio_____

Pontecorvo, li 19-05-2022

IL Segretario Generale
F.to Dott.ssa Brunella Iannettone