

POLIZIA LOCALE FANO



REGOLAMENTO DEL CORPO

Approvato con Delibera di Giunta n° 101 del 23-03-2017

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

| | |
|---|--------|
| ART. 1 ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | Pag. 6 |
| ART. 2 FINALITA' COMPITI E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | Pag. 6 |
| ART. 3 DIPENDENZA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | Pag. 7 |
| ART. 4 QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO | Pag. 7 |
| ART. 5 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA | Pag. 7 |

ORDINAMENTO

| | |
|--|---------|
| ART. 6 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE | Pag. 8 |
| ART. 7 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL VICE COMANDANTE - PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA "D" | Pag. 9 |
| ART. 8 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 1° LIVELLO - PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA "D" | Pag. 9 |
| ART. 9 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 2° LIVELLO - PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA "D" | Pag. 10 |

Art. 10
COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 3° LIVELLO
- PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “C” Pag. 10

Art. 11
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL PERSONALE DI P.L.
IN CATEGORIA “C” Pag. 10

GERARCHIA

ART. 12
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE Pag. 11

ART. 13
RAPPORTO CON I SUPERIORI Pag. 11

ART. 14
DISCIPLINA DEI DISTINTIVI DI GRADO, DEI CONTRASSEGNI
DI SPECIALITA' E DELLE ONORIFICENZE Pag. 12

DISCIPLINA E CONDOTTA IN SERVIZIO

ART. 15
DISCIPLINA Pag. 19

ART. 16
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI Pag. 19

ART. 17
RECLAMI Pag. 20

ART. 18
NORME GENERALI DI CONDOTTA Pag. 20

ART. 19
COMPORTAMENTO IN PUBBLICO Pag. 20

ART. 20
CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME Pag. 20

ART. 21
SALUTO Pag. 21

ART. 22
SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA Pag. 21

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 23
ORARIO E TURNI DI SERVIZIO Pag. 21

ART. 24
SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO Pag. 22

ART. 25
OBBLIGO DI INTERVENTO Pag. 22

ART. 26
OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO Pag. 22

ART. 27
REPERIBILITA' Pag. 22

ART. 28
FERIE Pag. 23

ART. 29
RECUPERO ORARIO DI LAVORO (R.O.L.) Pag. 23

ART. 30
TESSERA DI RICONOSCIMENTO Pag. 23

ISTITUZIONE DEL CORPO

ART. 31
ANNIVERSARIO DELLA ISTITUZIONE DEL CORPO DI P. L. Pag. 23

ART. 32
BANDIERA Pag. 23

NORME INTEGRATIVE E DI RINVIO

ART. 33
PERSONALE NON DI RUOLO Pag. 24

ART. 34
ARMAMENTO Pag. 24

ART. 35
NORME INTEGRATIVE Pag. 24

ART. 36
ENTRATA IN VIGORE Pag. 24

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI FANO

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7/3/86 n. 65 e dell'art. 9 della Legge Regionale Marche 17/02/14 n. 1 permane ed opera nel Comune di Fano il Corpo di Polizia Locale che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della L. n°65/86 e della DGR n. 159 del 27/02/2017, è disciplinato dal presente regolamento.

Tutto il personale del Corpo è tenuto ad osservare le disposizioni del presente regolamento per le parti che competono.

ART. 2

FINALITA' COMPITI E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il servizio di Polizia Locale è organizzato secondo il criterio dell'imparzialità dell'azione, posta in essere dagli appartenenti al Corpo con la massima efficienza ed uniformità del servizio sul territorio, nella logica dell'interesse pubblico e delle linee d'indirizzo tracciate dall'Amministrazione Comunale, conformemente all'art. 11 della L.R. n. 1 del 17/02/'14.

Il Corpo di Polizia Locale provvede allo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dalle disposizioni vigenti e in particolare:

- a) vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali;
- b) vigila sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- c) presta opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collabora ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono altresì le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia tributaria di competenza dell'ente locale e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nonché di polizia stradale, nei casi e con le modalità previste dalla normativa statale.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono ordinariamente le loro funzioni nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza ovvero di quello risultante dall'insieme degli enti associati.

Ai sensi delle disposizioni statali in materia, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono compiere fuori dal territorio di competenza:

- a) missioni autorizzate per fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) operazioni di polizia condotte durante il servizio in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
- c) attività in collaborazione con altre strutture di polizia locale, in particolari occasioni

stagionali o eccezionali, in attuazione degli appositi accordi fra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto competente per il territorio in cui si esercitano le funzioni.

Per specifiche indagini di polizia giudiziaria, i limiti territoriali possono essere superati sulla base del provvedimento dell'autorità giudiziaria che le ha richieste.

Il Comune può definire specifiche tariffe per l'esecuzione di attività comunque afferenti al pubblico interesse e previste tra le attività della Polizia Locale, che comportino l'utilizzo, straordinario o esclusivo, di addetti e mezzi assegnati alla polizia locale medesima.

Le attività richieste dalle pubbliche amministrazioni sono esenti dal pagamento di tariffe.

ART. 3

DIPENDENZA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale è alle dipendenze del Sindaco.

Il Sindaco ha poteri di indirizzo e di controllo sullo svolgimento delle attività del Corpo.

Nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza il personale del Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, per operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di Polizia, dipende funzionalmente ed operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, con le modalità prescritte dagli accordi intercorsi tra l'Autorità richiedente ed il Sindaco.

Al personale dipendente dal Corpo di P.L. è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente da soggetti diversi dai superiori gerarchici. Nel caso in cui un dipendente del corpo riceva un ordine urgente direttamente dall'Autorità senza l'utilizzo della normale via gerarchica, lo stesso è tenuto ad eseguirlo e a darne immediata notizia al Superiore gerarchico. Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria, il personale del Corpo dipende, operativamente e funzionalmente, dall'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 56 del Codice di Procedura Penale e dell'art. 109 della Costituzione.

ART. 4

QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune, rivestono le qualifiche di:

- a) Agenti di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art.5 della L.7/03/86 n.65;
- b) Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo; Agenti di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori di vigilanza ai sensi dell'art. 5 della L.7/03/86 n.65 e dell'art. 57 comma 2 e 3 del codice di procedura penale;
- c) Pubblici Ufficiali, ai sensi dell'art.357 del codice penale.

ART. 5

COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA

Il personale di Polizia Locale, nell'ambito del territorio Comunale, collabora con le altre

forze dell'ordine, garantendo gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale; può, inoltre, espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze dell'ordine, nei casi in cui il Prefetto, ai sensi dell'art. 12 della Legge 12 Luglio 1991 n. 203, previa richiesta al Sindaco, disponga dei piani coordinati di controllo del territorio in armonia con il disposto della Legge n.65/86

ORDINAMENTO

ART. 6

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE

Spetta al Comandante del Corpo la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del servizio, diretto adottando tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché i provvedimenti di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e l'attività di controllo e disciplina del Corpo stesso. Egli, pertanto, provvede alla costituzione interna degli uffici e/o alla attribuzione delle posizioni di lavoro ed in tale contesto, può nominare uno o più Vice Comandanti, scelti tra gli appartenenti al Corpo di P.L. di cat. D.

1) collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, ed attua gli indirizzi e le direttive del Sindaco;

2) cura le relazioni con le altre strutture del comune, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;

3) assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima, formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;

4) elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;

5) emana, ove necessario, Protocolli Operativi per definire modalità tecnico/operative per l'espletamento di attività di specifici servizi e/o reparti e/o attività;

6) interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;

7) avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo;

8) assegna il personale dipendente alle varie unità organiche (sezioni o reparti), assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

9) provvede ad emanare ordini, disposizioni e direttive anche organizzative, comprese quelle per l'espletamento di tutti i servizi di istituto;

10) sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi;

11) cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di polizia dello Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in genere;

12) rappresenta il Corpo nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche;

13) Conformemente alle precedenti disposizioni il Comandante dovrà regolarmente ritenersi sempre in servizio.

ART. 7
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL VICE COMANDANTE
PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “D”

Uno o più Vice Comandanti possono essere nominati con provvedimento del Comandante sentito il Sindaco e nel rispetto di eventuali provvedimenti o disposizioni al riguardo, dell'Amministrazione.

Il Vice Comandante disimpegna gli incarichi e funzioni che gli sono affidati dal Comandante, oltre alle attribuzioni e compiti, quale Ufficiale di P.L. di cui all'art. 8 del presente regolamento, al quale si rinvia.

Il Vice Comandante Vicario, ove nominato, sostituisce in via principale il Comandante in caso di Sua assenza o impedimento.

ART. 8
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 1°
LIVELLO - PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “D”

I dipendenti del Corpo di P.L. di cat. D, preposti dal Comandante alle strutture organizzative di massimo livello, coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegnano gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

In particolare, dirigono e coordinano unità organiche (sezioni o reparti) nell'ambito del Corpo a Loro assegnate, per le quali svolgono le relative attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati ed i costi.

In attuazione delle norme speciali e regolamentari, di concerto con il Comandante, assicurano l'emanazione di istruzioni, disposizioni e direttive, al fine di quantificare, nonché qualificare, gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti.

Assicurano, altresì, l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni del Comandante. Svolgono attività che richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche, con notevole autonomia di giudizio e responsabilità, quali la sottoscrizione di atti e provvedimenti complessi, attribuiti alla loro competenza specifica da norme e istruzioni generali.

Organizzano, dirigono e coordinano personalmente servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale.

Sorvegliano e controllano l'operato del personale assegnato alle sezioni di loro competenza ed emanano istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Collaborano direttamente con il Comandante alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, all'applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure.

Garantiscono, per conto del Comandante, l'introduzione di approcci metodologici nuovi per l'incentivazione del personale e per la gestione dei meccanismi di progressione professionale, individuati dallo strumento contrattuale.

Garantiscono, inoltre, l'istruzione e l'aggiornamento, professionale del personale a loro assegnato, con particolare riguardo alle normative specialistiche del Corpo.

Sono responsabili del corretto funzionamento della struttura assegnata e degli adempimenti connessi ai procedimenti attribuiti alla struttura stessa.

ART. 9

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 2° LIVELLO - PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “D”

I dipendenti di P.L. cat. D, cui non sono stati affidati compiti di cui all'art.8, operano in stretta collaborazione con il funzionario responsabile della struttura cui sono assegnati.

Svolgono funzioni di coordinamento e controllo dell'unità operative (reparti od uffici) cui sono assegnati e forniscono l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente.

Di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo, che ritengono utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Controllano, giornalmente, il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al Comandante su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio.

Curano l'istruzione del personale, secondo le direttive dell'Amministrazione e del Comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati più operatori.

Provvedono al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste.

Svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza affidato ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.

Eseguono interventi a livello specializzato.

Controllano il buon funzionamento dei veicoli e delle attrezzature tecniche in dotazione all'unità operative (reparti od uffici), proponendo gli interventi occorrenti.

Svolgono, all'occorrenza, i compiti propri dell'agente.

Art. 10

COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA DI 3° LIVELLO PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “C”

Gli incaricati di responsabilità di struttura di 3° livello svolgono, in aggiunta alle mansioni di cui all'art.11, anche attività di coordinamento del servizio e/o del personale assegnato.

A tal fine, curano tutte le attività necessarie alle procedure assegnate.

In tale ambito trovano collocazione gli appartenenti al Corpo di P.L. in cat. C, ai quali il Comandante può affidare specifiche responsabilità e/o coordinamento, tenendo conto complessivamente: dell'anzianità di servizio, della professionalità acquisita e dei titoli di studio posseduti.

Art. 11

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL PERSONALE DI P.L. IN CATEGORIA “C”

1) Gli Agenti e i Sottufficiali di cui all'art. 3 della DGR n. 159/2017, nel rispetto delle direttive e disposizioni del Comandante, provvedono ad istruire pratiche, redigere relazioni,

rapporti giudiziari ed amministrativi, predispongono atti in genere connessi all'attività d'istituto.

- 2) Eseguono interventi, anche con l'uso di strumenti tecnici.
- 3) Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto, attenendosi alle disposizioni impartite.
- 4) Disimpegnano, all'occorrenza, incarichi nell'ambito degli uffici del Corpo.
- 5) Eseguono servizi che comportano anche la guida di veicoli in dotazione.
- 6) Nello svolgimento dei compiti assegnati, sono tenuti alla diretta osservanza delle disposizioni comunicate dal responsabile di struttura di 3° livello

GERARCHIA

ART. 12 ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

L'organizzazione funzionale interna al Corpo di Polizia Locale è così stabilita:

- 1) Comandante del Corpo,
- 2) Struttura di 1° livello (cat. D)
- 3) Struttura di 2° livello (cat. D)
- 4) Struttura di 3° livello (cat. C)

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Nelle operazioni di polizia giudiziaria, il personale della Polizia Locale è tenuto ad eseguire gli ordini impartiti nel rispetto della subordinazione gerarchica .

Nei servizi di ordine pubblico restano ferme le disposizioni contenute negli artt. 22 e segg. del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.

ART. 13 RAPPORTO CON I SUPERIORI

1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per le singole strutture operative e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

2) Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

3) Ove, all'esecuzione dell'ordine si frappenessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

4) In caso di disposizione ritenuta illegittima, l'operatore dovrà farlo presente, dichiarandone i motivi al proprio superiore.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'operatore ha l'obbligo di eseguirlo, salvo quando l'ordine sia vietato dalle leggi vigenti.

5) Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, che provvederà a segnalare con urgenza al Comandante.

6) Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, fornendo istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

ART. 14

DISCIPLINA DEI DISTINTIVI DI GRADO, DEI CONTRASSEGNI DI SPECIALITA' E DELLE ONORIFICENZE

I distintivi di grado non possono, in ogni caso, rappresentare una gerarchia funzionale nei servizi in quanto è lo stesso art. 8 del CCNL del 31/12/'99 a prevedere la possibile istituzione di posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di particolari attività o di funzioni direttive.

Per ciò che attiene ai segni e distintivi di grado, ai criteri per la loro attribuzione, la prevista formazione ed aggiornamento, il tesserino e la placca di riconoscimento, i contrassegni di incarico e di specialità, le onorificenze, gli encomi, le decorazioni e distintivi di merito, si fa rinvio a quanto previsto testualmente dalla DGR 159/'17 e ai relativi allegati, che per utilità si riporta di seguito:

(Segni distintivi di grado)

1. I segni distintivi di grado, di cui all'allegato B della DGR 159/'17, si applicano su ciascun capo di vestiario e sul berretto rigido.
2. I segni distintivi di grado si classificano in: gradi per berretto rigido; gradi per spalline e contropalline; gradi pettorali; gradi per giacche da cerimonia.
3. I segni distintivi di grado, combinati tra loro a seconda del significato che assumono, sono:
 - a) gallone a V;
 - b) barretta;
 - c) esagono;
 - d) binario con rombo decentrato;
 - e) stella a sei punte;
 - f) torre merlata;
 - g) greca.
4. I distintivi di grado sono realizzati in:
 - a) metallo argentato, con viti di fissaggio, da applicarsi sulle spalline della uniforme ordinaria;
 - b) stampato su placca metallica per l'applicazione con viti sulle spalline della uniforme ordinaria;
 - c) metallo argentato, a rilievo su tubolare;
 - d) materiale plastificato su contropalline o in metallo argentato a rilievo su di esse;
 - e) stoffa semirigida, su velcro, per l'applicazione sul petto nel lato sinistro della maglietta polo a manica corta, nonché sulla giacca dell'uniforme operativa;
 - f) ricamo per l'uniforme di gala.
5. Sulle spalline, contropalline, placche metalliche e nei tubolari, i segni distintivi di grado quali la barretta, il binario con rombo decentrato e la greca, sono disposti in senso verticale rispetto a chi guarda, mentre gli altri segni distintivi di grado quali i galloni a "V", le stellettole, le torri merlate e gli esagoni sono disposti in senso orizzontale rispetto a chi

guarda. I vertici dei galloni a V sono rivolti verso l'esterno, mentre le merlature della torre sono rivolte verso l'interno.

6. Per l'uniforme di gala degli ufficiali, sono previsti segni distintivi di grado in tessuto di filo argentato. I segni distintivi di grado in tessuto sono apposti sul paramano delle maniche della giacca di gala. Sulle spalline della giacca di gala è apposto il simbolo della Regione in metallo argentato. Il fregio per il berretto dell'uniforme di gala è ricamato in tessuto di filo argentato.

7. Le descrizioni dei distintivi di grado e del copricapo e soggolo sono riportate nell'allegato B della DGR 159/17.

(Criteri per l'attribuzione dei segni distintivi di grado)

1. Ai fini dell'attribuzione dei segni distintivi di grado, il personale dei corpi e dei servizi di polizia locale si distingue in:

a) agenti e sottufficiali, per quanto riguarda il personale inquadrato in categoria C, nella posizione economica da C1 a C5;

b) ufficiali, per quanto riguarda il personale inquadrato in categoria D1, posizione economica da D1 a D6;

c) ufficiali superiori, per quanto riguarda il personale inquadrato in categoria D3, posizione economica da D3 a D6;

d) dirigenti.

2. Gli agenti e i sottufficiali di cui al comma 1, lettera a), si distinguono in:

a) agenti:

1) agente;

2) assistente;

3) sovrintendente;

4) sovrintendente capo;

b) sottufficiali:

1) vice ispettore;

2) ispettore

3) ispettore capo.

3. Gli ufficiali di cui al comma 1, lettera b), si distinguono in:

a) sostituto commissario;

b) vice commissario;

c) commissario.

4. Gli ufficiali superiori di cui al comma 1, lettera c), si distinguono in:

a) commissario capo;

b) commissario superiore;

c) commissario coordinatore.

5. I dirigenti di cui al comma 1, lettera d), si distinguono in:

a) dirigente: comandante con qualifica dirigenziale;

b) dirigente superiore: comandante di polizia locale, anche privo di qualifica dirigenziale, dei Comuni capoluogo di Provincia; comandante di polizia provinciale, anche privo di qualifica dirigenziale; comandante di corpi di polizia locale di Comuni o loro forme associative con popolazione complessiva superiore a 30.000 abitanti;

c) dirigente generale: comandante polizia locale del capoluogo di Regione.

6. I segni distintivi di grado sono attribuiti in relazione al profilo e alle funzioni conferite all'interno della struttura di polizia locale, sulla base dei seguenti criteri:

- a) posizione economica acquisita secondo i criteri del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) e anzianità di servizio, in base a quanto stabilito nell'allegato A;
- b) formazione e aggiornamento professionale.

7. I comandanti dei corpi o i responsabili dei servizi di polizia locale adottano i segni distintivi di grado corrispondenti al proprio inquadramento. La stella o le stelle o gli esagoni sono posti su un esagono (robbio) di colore rosso. I galloncini di grado del sottogolo sono contornati di rosso.

8. I vice comandanti dei corpi di polizia locale adottano i segni distintivi di grado corrispondenti al proprio inquadramento. La stella o le stelle o gli esagoni sono posti su un esagono (robbio) di colore ciano. I galloncini di grado del sottogolo sono contornati di ciano.

9. Al comandante del corpo o al responsabile del servizio è attribuito il segno distintivo di grado più elevato all'interno del comando.

10. In caso di forme associative che prevedono un comandante unico, il comandante di ciascuno degli enti associati mantiene il proprio distintivo di grado, ma con stelle prive del robbio rosso.

11. A parità di segno distintivo di grado, l'anzianità di servizio prestato nei corpi o nei servizi di polizia locale costituisce posizione ordinamentale superiore, fatte salve specifiche attribuzioni.

12. Il segno distintivo di grado di commissario capo di cui al comma 4, lettera a), può essere attribuito solo al personale inquadrato in categoria D3 giuridica, acquisita mediante procedura selettiva secondo la normativa vigente.

13. Il segno distintivo di grado di commissario coordinatore di cui al comma 4, lettera c), può essere attribuito solo a personale in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- a) aver maturato almeno venticinque anni di servizio nella categoria giuridica D3;
- b) essere alle dipendenze di un Comune con popolazione pari o superiore a diecimila abitanti.

14. Fatto salvo quanto previsto al comma 9, al personale proveniente da settori della pubblica amministrazione diversi da quelli della polizia locale è assegnato il primo segno distintivo di grado della propria categoria giuridica di appartenenza: per gli appartenenti alla categoria C, il segno distintivo di agente; per gli appartenenti alla categoria D1 giuridico, il segno distintivo di sostituto commissario; per gli appartenenti alla categoria D3 giuridico, il segno distintivo di commissario capo.

15. L'attribuzione dei segni distintivi di grado non comporta alcuna modificazione del trattamento giuridico ed economico in godimento ai sensi della normativa vigente e dei CCNL.

16. Ai fini del passaggio di grado si considera l'esperienza in base agli anni di servizio effettivamente prestato nei corpi o servizi di polizia locale.

17. Nell'attribuzione di un grado superiore all'interno delle varie categorie giuridiche si tiene conto di riconoscimenti attribuiti anche prima dell'entrata in vigore di questo regolamento ovvero di provvedimenti disciplinari per fatti accaduti successivamente all'entrata in vigore di questo regolamento. L'assegnazione di uno o più riconoscimenti comporta l'anticipazione del periodo utile al passaggio al grado superiore fino a un massimo di un anno. L'applicazione di provvedimenti disciplinari comporta la posticipazione del periodo utile al passaggio al grado superiore fino a un massimo di due anni.

18. L'assegnazione di incarichi per specifiche responsabilità, formalmente assegnate ai sensi del vigente CCNL, comporta l'anticipazione del periodo utile al passaggio al segno distintivo di grado superiore fino ad un massimo di un anno.

19. Il conseguimento di diplomi di laurea, master di primo o secondo livello, dottorati di ricerca o titoli equipollenti, purché di specifica attinenza con l'attività di polizia locale e che siano riconosciuti dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione a seguito di apposita valutazione, dà diritto a un'anticipazione del periodo di tempo utile al passaggio al segno distintivo di grado superiore fino a un massimo di un anno.

20. Nel calcolo dei periodi utili per gli avanzamenti ai gradi successivi può essere conteggiato, come periodo utile per l'anticipazione, anche il tempo durante il quale si sono espletate mansioni superiori.

21. Il tempo utile al passaggio ai segni distintivi di grado superiore, fermi restando i limiti di cui ai commi da 17 a 20, può essere stabilito nel regolamento del corpo o servizio di polizia locale.

22. In caso di revoca dell'incarico, il comandante del corpo o il responsabile del servizio e il vicario, qualora non ricoprano la qualifica di dirigente di cui al comma 1, lettera d), perdono il segno distintivo di grado posseduto e tornano a rivestire quello di loro competenza.

(Formazione e aggiornamento)

1. Al fine dell'attribuzione del segno distintivo di grado, è necessaria la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per un monte ore minimo di dodici ore annue, organizzati e certificati da uno dei seguenti soggetti:

- a) Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione;
- b) associazioni od organizzazioni accreditate dalla Regione;
- c) enti di appartenenza.

2. Al termine di ogni attività formativa di cui al comma 1, svolta anche tramite l'utilizzo della formazione a distanza, è prevista la valutazione finale e la conseguente certificazione di punti formativi, inserite nel fascicolo personale dell'ente di appartenenza.

3. Gli enti di appartenenza possono prevedere, nel regolamento del corpo o del servizio di polizia locale, un monte ore per la formazione e l'aggiornamento superiore a quello stabilito dal comma 1.

4. Al fine di acquisire specifiche competenze, la Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione predispone specifici corsi destinati agli ufficiali e sottufficiali di polizia locale.

5. Al fine di accrescere le specifiche professionalità e sviluppare precipue conoscenze e competenze, il personale di cui all'articolo 3, comma 14, è avviato al corso di prima formazione organizzato dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

6. Gli enti di appartenenza favoriscono e promuovono la partecipazione di tutto il personale della polizia locale ai corsi di formazione e aggiornamento.

(Tesserino e placca metallica di riconoscimento)

1. Le tessere di riconoscimento, in uso a tutti gli operatori di polizia locale, hanno la forma, la struttura, il testo e le dimensioni riportate negli allegati alla delibera di Giunta regionale n. 262 del 10 marzo 2014.

2. Le colorazioni delle tessere sono:

- a) verde per agenti;
- b) giallo per sottufficiali;
- c) blu per ufficiali;

d) rosso per dirigenti.

3. La placca di riconoscimento, in metallo dorato per gli ufficiali di polizia giudiziaria, in metallo argentato per gli agenti di polizia giudiziaria, ha forma di scudo avente le seguenti misure di massima: larghezza 50 millimetri, altezza 60 millimetri. Sul fronte, in alto, reca la scritta "Polizia locale" a rilievo, su fondo blu notte. Al centro, in rilievo, è presente lo stemma della Regione con i colori d'istituto. In basso è inciso il numero di matricola. Sul retro della placca, un apposito fermo a pressione o a scatto, ne consente l'applicazione agli indumenti (allegato B).

4. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile deve avere con sé la tessera e la placca di riconoscimento, che è tenuto a esibire qualora debba far conoscere la propria qualità.

(Contrassegni di incarico)

1. E' previsto uno specifico distintivo di cui all'allegato B indicante l'incarico attribuito, che deve essere apposto sulla manica sinistra della giacca e della camicia estiva, centrato e posizionato a 4 centimetri dalla cucitura del punto spalla.

2. Il distintivo è costituito da una fascetta semicurva in tessuto di colore blu, bordata di grigio argento con scritte colore grigio argento e può contenere le seguenti diciture: comandante; vice comandante; responsabile di servizio; responsabile servizio intercomunale; capo sezione; capo reparto; coordinatore.

(Contrassegni di specialità)

1. Qualora nei corpi di polizia locale siano istituiti nuclei per lo svolgimento di specifiche attività e funzioni, è possibile adottare un contrassegno di specialità di cui all'allegato B, costituito da uno scudetto avente le seguenti dimensioni: altezza massima dal vertice 7 centimetri e larghezza massima 5,8 centimetri. Nella parte superiore dello scudetto è riportata la specifica attività o funzione cui l'operatore è destinato e in particolare:

a) centrale operativa: per operatori di polizia locale che svolgono esclusivamente servizi di centrale operativa;

b) vigilanza di prossimità: per servizi di prossimità e vigilanza di quartiere;

c) polizia amministrativa: per operatori di polizia locale che si occupano del servizio di controllo commerciale, pubblici esercizi, mercati, attività produttive, polizia annonaria, pubblica sicurezza, informazioni;

d) polizia giudiziaria o scientifica: per il servizio specifico per polizia giudiziaria o scientifica;

e) polizia edilizia o ambientale: per gli operatori di polizia locale che svolgono servizi di polizia edilizia, polizia ambientale e controllo del territorio;

f) viabilità o infortunistica: per il servizio di polizia stradale, controllo viabilistico ed infortunistica stradale, sicurezza ed educazione stradale, pronto intervento;

g) servizio territoriale: per operatori di polizia locale in servizio in comandi la cui struttura non è fondamentalmente organizzata in gruppi di lavoro specifici o specialistici. Tale specialità è utilizzata anche per il personale non inserito in nessuna delle funzioni elencate ovvero che ne svolge molteplici;

h) amministrazione: per servizi di supporto alle attività quali ufficio studio, uffici segreteria, uffici amministrativi e ricezione del pubblico, redazione di verbali e ricorsi;

i) servizio cinofilo: per operatori di polizia locale addetti alla conduzione di cani addestrati principalmente ad attività di protezione civile, di ricerca e soccorso di persone scomparse in superficie o travolte da macerie, detriti o valanghe e, in via secondaria, a rintracciare

indumenti, oggetti o sostanze occultate, garantire la sicurezza di unità che operano in particolari condizioni ambientali;

l) vigilanza venatoria, ittica e ambientale: per operatori di polizia locale che svolgono controlli e verifiche sulle attività ittico-venatorie, quali pattugliamento e controllo delle aree verdi e delle aree montane, contrasto al bracconaggio e alle attività illecite, contenimento delle specie invasive, recupero e trasporto della fauna ferita o in difficoltà, censimento della popolazione faunistica, ripopolamento del territorio con fauna autoctona e semina di specie ittica nei corsi d'acqua, controllo degli allevamenti.

(Onorificenze)

1. Le onorificenze si distinguono in encomi, decorazioni per lungo e onorevole servizio e per lungo e onorevole comando, distintivi di merito o riconoscimenti denominati in base al regolamento dell'ente di appartenenza.

2. Le onorificenze vengono rappresentate da medaglie o da nastrini. I nastrini sono portati sulle uniformi di servizio apposti sopra il taschino sinistro della giacca, sopra il taschino sinistro della camicia estiva avvalendosi del velcro già utilizzato per applicare la scritta "polizia locale". Le medaglie sono portate nella stessa posizione dei nastrini sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.

3. I nastrini, che hanno di norma le dimensioni di 3,7 centimetri per 1 centimetro, sono disposti su una o più righe orizzontali costituite da un massimo di quattro nastrini. Le righe di nastrini successive alla prima debbono essere complete. La prima riga, qualora di numero inferiore al massimo, deve essere centrata rispetto alle sottostanti.

4. Le onorificenze sono assegnate su segnalazione del comandante del corpo o responsabile del servizio con provvedimento dell'amministrazione di appartenenza o dalla Regione.

5. Le onorificenze possono essere assegnate anche alla memoria.

(Encomi della Regione)

1. Il Presidente della Giunta regionale può assegnare encomi al personale della polizia locale a seguito di comportamenti o azioni che, per le modalità di svolgimento, abbiano superato l'ordinario compimento dei doveri del proprio ufficio e in particolare a chi:

a) si sia particolarmente adoperato con spirito di sacrificio e abnegazione in attività volte a migliorare il servizio, la formazione e la crescita professionale della polizia locale delle Marche;

b) abbia mostrato professionalità e senso del dovere in occasione di interventi per pubbliche calamità;

c) abbia salvato la vita a cittadini in situazioni di emergenza o pericolo;

d) abbia impedito o contrastato il verificarsi di azioni criminose con capacità di iniziativa e sprezzo del pericolo;

e) si sia particolarmente distinto nel corso di attività di polizia giudiziaria per notevole spirito investigativo e abilità professionali.

2. La medaglia di encomio, di cui all'allegato B, ha un diametro di 37 millimetri, riporta sul rovescio, in rilievo, due rami, uno di quercia e uno di alloro, al centro dei quali viene incisa la frase "Ad honorem", congiuntamente al cognome e nome dell'insignito. Riporta invece sul diritto, in rilievo, il simbolo della Regione e incise le frasi "Polizia locale" e "Regione Marche". La medaglia è sostenuta da nastro a tre colori verde - bianco - verde.

3. Al nastrino, su fondo rosso suddiviso in tre bande verticali con i colori della Regione, è applicato, nella banda centrale di colore bianco, lo stemma dorato della Regione.

4. L'onorificenza di cui al presente articolo è assegnata il 20 gennaio, in occasione della ricorrenza del Santo patrono della polizia locale, San Sebastiano.

(Encomi delle amministrazioni di appartenenza)

1. Le amministrazioni di appartenenza possono assegnare encomi a seguito di comportamenti o azioni che, per le modalità di svolgimento, abbiano travalicato l'ordinario compimento dei doveri del proprio ufficio da parte degli operatori.

2. Le medaglie di encomio, di cui all'allegato B hanno un diametro di 37 millimetri e sono: di bronzo, per l'encomio rilasciato dal Sindaco o dal Presidente della Provincia; d'argento, per l'encomio rilasciato dalla giunta; d'oro, per l'encomio solenne rilasciato dal consiglio. Tali medaglie riportano nel diritto, in rilievo, lo stemma dell'amministrazione con le scritte incise, "Polizia locale" e "Comune (o Provincia) di...", seguite dal nome del Comune o della Provincia; nel rovescio sono incise le parole "Encomio solenne" o "Encomio" congiuntamente al cognome e nome dell'insignito. La medaglia è sostenuta da un nastro a due o tre bande con i colori dell'amministrazione.

3. Il nastrino è suddiviso in tre bande verticali con i colori dell'amministrazione di appartenenza. Nella banda centrale è applicata una stelletta a sei punte di colore: bronzo per l'encomio del Sindaco o del Presidente della Provincia; argento per l'encomio della giunta; d'oro per l'encomio del consiglio. A ogni encomio successivo al primo, sul nastrino, sono aggiunte le stellette corrispondenti, fino al numero massimo di tre stellette per nastrino.

(Decorazioni per anzianità di servizio, di comando e per meriti)

1. Il riconoscimento per l'anzianità di servizio prestato nei ruoli della polizia locale consiste nell'assegnazione di una decorazione di cui all'allegato B, distinta in quattro gradi, al personale che abbia raggiunto dieci, venti, trenta o trentacinque anni di onorevole servizio.

2. I requisiti per il conferimento del riconoscimento di cui al comma 1 sono:

a) compimento del periodo minimo di anzianità di servizio richiesto nella polizia locale;
b) ultimo quinquennio in assenza di procedimenti o condanne penali, di sanzioni disciplinari e con valutazione non inferiore a quella prevista per la fascia intermedia.

3. Il riconoscimento per l'anzianità di comando, che consiste nell'assegnazione di una decorazione di cui all'allegato B distinta in quattro gradi agli ufficiali, agli ufficiali superiori e dirigenti che abbiano raggiunto rispettivamente dieci, venti, trenta o trentacinque anni di onorevole comando, è conferito per i seguenti incarichi di direzione e comando nella polizia locale:

a) direzione di corpi, servizi, uffici, reparti;
h) coordinamento di unità a carattere organizzativo o operativo.

4. I requisiti per il conferimento del riconoscimento di cui al comma 3 sono:

a) compimento del periodo minimo di anzianità di comando nella polizia locale;
b) ultimo quinquennio in assenza di procedimenti o condanne penali, di sanzioni disciplinari e con valutazione non inferiore a quella prevista per la fascia intermedia.

5. Al personale che abbia ricevuto specifico riconoscimento, individuale o collettivo, da parte dell'autorità giudiziaria per particolari meriti investigativi può essere conferita apposita decorazione di cui all'allegato B.

6. Al personale che sia distinto in manifestazioni sportive di livello regionale o nazionale a carattere agonistico competitivo può essere conferita apposita decorazione di cui all'allegato B.

(Distintivi di merito)

1. Al personale di polizia locale che abbia acquisito una specifica professionalità o competenza, che ricopra o abbia ricoperto ruoli in organismi istituzionali a favore della crescita dell'intera categoria o che si sia distinto per meriti sportivi è conferito un distintivo di merito consistente in un nastrino di cui all'allegato B, per le seguenti attività:

- a) docente nei corsi di formazione per la polizia locale, organizzati e gestiti dalla Regione;
- b) docente nei corsi di formazione per la polizia locale, organizzati e gestiti dai singoli enti;
- c) tutor nei corsi di formazione per la polizia locale, organizzati e gestiti dalla Regione;
- d) componente dell'Osservatorio regionale sulla sicurezza stradale di cui all'articolo 6 della legge regionale 21 marzo 2014, n. 4 (Interventi a favore della sicurezza stradale);
- e) componente del Comitato tecnico regionale per le attività di polizia locale di cui all'articolo 14 della legge regionale 29 ottobre 1988, n. 38 (Norme in materia di polizia locale);
- f) componente del Comitato tecnico consultivo per la polizia locale di cui all'articolo 6 della l.r. 1/2014;
- g) addetto all'ufficio di polizia giudiziaria presso la Procura della Repubblica;
- h) conseguimento di un master di primo o secondo livello in materie attinenti la polizia locale e le politiche di sicurezza;
- i) conseguimento del dottorato di ricerca in materie attinenti la polizia locale e le politiche di sicurezza.

(Onorificenze e decorazioni di enti diversi)

1. Al personale di polizia locale è consentito apporre sull'uniforme di servizio ulteriori onorificenze ricevute dalle autorità statali, regionali, provinciali, comunali, civili e militari, ottenute per meriti connessi al servizio prestato alla collettività, purché l'apposizione sull'uniforme sia autorizzata con atto specifico del comando.

2. Le onorificenze ricevute dalle autorità statali, regionali, provinciali, comunali, civili e militari conseguite prima dell'entrata in vigore del presente regolamento possono essere apposte sull'uniforme senza specifici atti del comando.

Per ciò che attiene alla rappresentazione grafica dei distintivi di grado, contrassegni di specialità ed onorificenze si fa rinvio all'allegato B della D.G.R. 159/'17

DISCIPLINA E CONDOTTA IN SERVIZIO

ART. 15 DISCIPLINA

La buona organizzazione ed efficienza del Corpo 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 gradi, la stessa osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio.

I rapporti gerarchici e funzionali fra appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

ART. 16 RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI

Costituiscono infrazioni, valutabili nell'ambito disciplinare di cui al CCNL, le violazioni alle norme del presente Regolamento.

ART. 17

RECLAMI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.

ART. 18

NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale del Corpo di P.L. deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività. Deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi, anche indiretti, all'Amministrazione ed al Corpo.

ART. 19

COMPORAMENTO IN PUBBLICO

L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la tessera di riconoscimento.

Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve astenersi in pubblico da apprezzamenti o rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo o dei colleghi.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamenti nei confronti dei superiori, colleghi o subordinati, agendo in modo tal da preservare l'autorità ed il prestigio del Corpo.

ART. 20

CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione e del Corpo che rappresenta.

Deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme, dei distintivi di grado e delle buffetterie in genere degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, sono quelle determinate dal regolamento della massa vestiario di cui alla DGR n. 262/'14 e della DGR 159/'17, nonché quelle stabilite con provvedimento del Comandante per le particolari occasioni o cerimonie. L'uniforme deve essere indossata in ogni sua parte ed in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura, per tutta la durata della fornitura.

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi è a spese

del Comune, secondo le norme del regolamento sulla fornitura massa vestiaria.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano servizio in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, su disposizione o autorizzazione del Comandante, ove occorranco particolari motivi d'impiego tecnico-operativo.

Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui viene comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Il personale munito di apparato ricetrasmittente deve mantenersi in costante collegamento con la centrale del Comando.

ART. 21 SALUTO

Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, al Sindaco, alle autorità civili e militari, ai cortei funebri, nonché ai superiori gerarchici.

E' dispensato dal saluto:

- 1) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
- 2) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- 3) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.

ART. 22 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1) Il personale della Polizia Municipale ed il personale amministrativo sono tenuti alla rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto (provvedimenti in genere e/o operazioni di qualsiasi natura)

2) La divulgazione di notizie di interesse generale, che non siano coperte da segreto d'ufficio, relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di servizio, è attuata dal Comandante.

3) E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico, se non per ragioni di servizio od inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 23 ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

- 1) L'orario individuale di lavoro del personale appartiene al Corpo di P.L. è determinato ai sensi delle vigenti normative contrattuali.
- 2) Quando ricorrono necessità eccezionali o straordinarie esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinati.

ART. 24

SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

- 1) Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo o su specifico ordine del Responsabile addetto al servizio.
- 2) Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze, compatibilmente con le norme dei previsti Contratti vigenti
- 3) La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta da Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.
- 4) La permanenza, in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, nel ricercare soluzione alternativa.

ART. 25

OBBLIGO DI INTERVENTO

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo di P.L. hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

ART. 26

OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita relazione al Comandante del Corpo, al fine di consentire l'espletamento degli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

ART. 27

REPERIBILITA'

- 1) Per far fronte a pubbliche necessità o situazioni di straordinaria emergenza, è attivato l'istituto della reperibilità, secondo gli accordi sindacali di cui al contratto di lavoro;
- 2) a tal fine, il personale reperibile deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

ART. 28

FERIE

Le ferie sono fruite purché sia garantita la funzionalità dei servizi ad ogni livello, con adeguata programmazione.

ART. 29

RECUPERO ORARIO DI LAVORO (R.O.L)

Ai sensi dell'art. 22 CCNL del 01.04.1999, il passaggio alle 35 ore si intende effettuato con 8 giorni di riposo compensativo annui, non riferibile alla nozione di lavoro straordinario.

ART. 30

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

- 1) Gli appartenenti al Corpo in servizio, in uniforme, sono tenuti ad esporre la placca riportante il numero di matricola ed a recare con sé la tessera di riconoscimento.
- 2) La tessera deve essere esibita nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
- 3) La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione dal servizio.
- 4) E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento o della placca di matricola.
- 5) Il personale è tenuto a fornire le proprie generalità a richiesta degli utenti.
- 6) Le modalità per l'attribuzione del numero di matricola sono disciplinate dalla numerazione progressiva, con riguardo all'appartenenza alla categoria. A parità di categoria la numerazione è progressiva, con riferimento rispettivamente a: anzianità di appartenenza alla categoria ed anzianità anagrafica.

ISTITUZIONE DEL CORPO

ART. 31

ANNIVERSARIO DELLA ISTITUZIONE DEL CORPO DI P. L.

L'anniversario della fondazione del "*Corpo di Polizia Locale*" è il 5 Novembre di ogni anno, che viene festeggiato con un'unica cerimonia formale pubblica, predisposta ed organizzata dal Comando.

ART. 32

BANDIERA

La Polizia Locale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie la bandiera è scortata da almeno due operatori.

NORME INTEGRATIVE E DI RINVIO

ART. 33 PERSONALE NON DI RUOLO

Le norme del presente Regolamento si applicano anche al personale assunto con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

ART. 34 ARMAMENTO

L'armamento del Corpo della Polizia Locale, è disciplinato da apposito Regolamento Comunale, nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 35 NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del Testo Unico 18/08/2000 n°267, del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi del Comune e delle vigenti norme contrattuali e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

ART. 36 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.