



*Comune di Lenola*

*Provincia di Latina*

*Servizio di Polizia Locale*

## REGOLAMENTO

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 08/03/2018

# Comune di Lenola

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<b>Capitolo I – Principi generali.....</b>	<b>5</b>
art.1 – Riferimenti normativi.....	5
art.2 – Finalità e ambito di applicazione.....	5
art.3 – Modalità di esercizio dei compiti istituzionali.....	5
art.4 – Principio di eguaglianza e pari opportunità.....	5
art.5 - Principio di efficienza e decentramento.....	5
art.6 - Principio di semplificazione e sussidiarietà.....	6
art.7 – Rotazione nei servizi.....	6
art.8 – Collaborazione con le altre forze di polizia.....	6
art.9 – Ricorso al personale amministrativo.....	6
art.10 – Estensione del regolamento.....	6
<b>Capitolo II – Funzioni e compiti della polizia locale.....</b>	<b>6</b>
art.11 – Ambito territoriale.....	6
art.12 – Missioni ed operazioni esterne di polizia locale, comandi.....	6
art.13 –Compiti della polizia locale.....	7
art.14 – Funzioni di polizia giudiziaria.....	7
art.15 – Funzioni di pubblica sicurezza.....	7
art.16 – Funzioni di polizia stradale.....	8
art.17 – Funzioni di polizia tributaria.....	8
art.18 – Modalità di collaborazione con le forze di polizia dello stato.....	8
<b>Capitolo III – Istituti del servizio di polizia locale.....</b>	<b>8</b>
art.19 – Bandiera e stemma del servizio di polizia locale.....	8
art.20 – Scorta del gonfalone.....	8
art.21 – Giuramento.....	8
art.22 – Festa della polizia locale e santo patrono.....	8
art.23 – Altre festività e manifestazioni.....	9
<b>TITOLO II – ORDINAMENTO DEL PERSONALE.....</b>	<b>9</b>
<b>Capitolo I – Norme generali.....</b>	<b>9</b>
art.24 – Inizio e termine del servizio.....	9
art.25 – Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o particolare urgenza e gravità.....	9
art.26 – Segreto d'ufficio e riservatezza.....	9
art.27 – Trasparenza negli interessi finanziari.....	9
art.28 – Obbligo di astensione.....	10
art.29 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti.....	10
<b>Capitolo II – L'uniforme.....</b>	<b>10</b>
art.30 – Definizione e disciplina dell'uniforme.....	10
art.31 – Utilizzo dell'uniforme.....	10
art.32 – Utilizzo dell'abito civile.....	11
art.33 – Cura della persona e dell'uniforme.....	11
art.34 – Tipologia di uniformi.....	11
art.35 – L'uniforme ordinaria e le derivate.....	12
art.36 – L'uniforme di servizio e le derivate.....	13
art.37 – L'uniforme da cerimonia e le derivate.....	13
art.38 – Uniforme storica.....	15
art.39 – Divieto di fumo in servizio.....	15
art.40 – Qualifiche di servizio e funzioni.....	15
art.41 – Gradi.....	15

art.42 – Funzione del grado e distintivi.....	16
art.43 – Nastrini e decorazioni metalliche.....	16
<b>Capitolo III – Disciplina funzionale.....</b>	<b>16</b>
art.44 – Rapporto gerarchico.....	16
art.45 – Funzioni del sindaco.....	17
art.46 – Funzioni del responsabile del servizio.....	17
art.47 – Obblighi comuni a tutto il personale di polizia locale.....	17
<b>Capitolo IV – Norme di comportamento.....</b>	<b>18</b>
art.48 - Norme generali di condotta.....	18
art.49 Saluto.....	18
art.50 – Modalità di esecuzione del saluto.....	18
art.51 – Uso della sciabola per compiti di rappresentanza.....	19
art.52 - Rapporti interni.....	20
art.53 - Rapporti esterni.....	20
art.54 - Comportamento in pubblico.....	20
art.55 - Comportamento nella vita sociale.....	20
art.56 – Obbligo di intervento e di rapporto.....	20
<b>Capitolo V – Reperibilità e congedi.....</b>	<b>20</b>
art.57 – Obbligo di reperibilità secondo le norme contrattuali.....	20
art.58 – Malattia.....	21
art.59 – Assistenza spirituale.....	21
art.60 – Donatori di sangue.....	21
<b>Capitolo VI – Tutela della salute e della sicurezza del personale.....</b>	<b>21</b>
art.61 – Sicurezza sul lavoro.....	21
art.62 – Sicurezza della sede.....	21
<b>TITOLO III - STRUMENTI.....</b>	<b>21</b>
<b>Capitolo I – Disciplina generale degli strumenti.....</b>	<b>21</b>
art.63 – Mezzi in dotazione al servizio di polizia locale.....	21
art.64 – Uniforme.....	21
art.65 – Tesserino e placca di riconoscimento.....	22
<b>Capitolo II – Veicoli.....</b>	<b>22</b>
art.66 – Uso dei veicoli.....	22
art.67 – Guida dei ciclomotori, motocicli e autoveicoli.....	22
art.68 – Manutenzione dei veicoli.....	22
<b>Capitolo III – Disciplina delle armi.....</b>	<b>22</b>
art.69 – Dotazione di armi da fuoco.....	22
art.70 – Dotazione di strumenti da difesa non letali.....	23
art.71 – Assegnazione delle armi da fuoco.....	23
art.72 Assegnazione di strumenti da difesa non letali.....	23
art.73 – Obiezione di coscienza.....	23
art.74 – Armi antiche e di rappresentanza.....	23
art.75 – Quantitativo di armi da fuoco.....	23
art.76 – Armeria e locale di custodia delle armi.....	24
art.77 – Modalità di custodia delle armi.....	24
art.78 – Addestramento.....	24
art.79 – Porto ed utilizzo delle armi e degli altri strumenti di difesa non letali.....	25
art.80 – Servizi di collegamento e di rappresentanza.....	25
art.81 – Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.....	25
<b>TITOLO IV – FORMAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE.....</b>	<b>25</b>
<b>Capitolo I – Formazione e aggiornamento professionale.....</b>	<b>25</b>

art.82 – Formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale .....	25
art.83 – Aggiornamento professionale .....	25
art.84 – Addestramento fisico .....	25
art.85 – Partecipazione a corsi di addestramento fisico .....	26
art.86 – Corsi di lingua straniera ed alfabetizzazione informatica .....	26
art.87 – Interscambi culturali.....	26
<b>TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....</b>	<b>26</b>
<b>Capitolo I – Ordinamento del servizio.....</b>	<b>26</b>
art.88 – Servizi esterni .....	26
art.89 – Modalità operative dei distacchi e comandi.....	26
art.90 – Estensione temporale del servizio di polizia locale.....	26
art.91 – Organico.....	26
<b>Capitolo II – Tipologia di servizi.....</b>	<b>27</b>
art.92 – Collegamenti dei servizi via radio .....	27
art.93 – Servizi amministrativi e di ufficio in genere.....	27
art.94 - Scorte d'onore.....	27
art.95 – Servizio a bordo di veicoli .....	27
art.96 – Servizio di telecontrollo .....	27
art.97 – Servizi a richiesta dei privati .....	27
<b>Capitolo III – Ordinamento degli uffici.....</b>	<b>28</b>
art.98 – Disposizioni architettoniche .....	28
art.99 – Locali di sicurezza .....	28
<b>TITOLO VI – PERSONALE AUSILIARIO.....</b>	<b>28</b>
<b>Capitolo I – Disciplina del personale ausiliario .....</b>	<b>28</b>
art.100 – Ausiliari di polizia locale .....	28
art.101 – Equipaggiamento.....	28
art.102 – Regolamentazione del personale ausiliario .....	28
<b>TITOLO VII –RICOMPENSE E INFRAZIONI DISCIPLINARI .....</b>	<b>28</b>
<b>Capitolo I – Disciplina delle ricompense e infrazioni.....</b>	<b>28</b>
art.103 – Ricompense .....	28
art.104 – Infrazioni disciplinari .....	29
<b>TITOLO VIII – NORME DI ACCESSO E PERMANENZA.....</b>	<b>29</b>
<b>Capitolo I – Norme di accesso dall'esterno.....</b>	<b>29</b>
art.105 – Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche di polizia locale .....	29
art.106 – Requisiti fisici .....	29
art.107 – Requisiti culturali e professionali .....	29
<b>Capitolo II – Norme di permanenza.....</b>	<b>30</b>
art.108 – Disciplina sanitaria.....	30
art.109 – Mutamento di mansioni .....	30
<b>Capitolo III – Norme finali .....</b>	<b>30</b>
art.110 – Costituzione del comitato storico.....	30
art.111 – Patrocinio legale .....	30
art.112 – Spese funebri.....	31
art.113 – Partecipazione del picchetto d'onore .....	31
art.114 – Norme finali.....	31

## **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capitolo I – Principi generali**

#### **art.1 – Riferimenti normativi**

1. Il presente regolamento s'informa in via generale a:

- Decreto del presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616 *“Attuazione della delega di cui all'art.1 della legge 22 luglio 1975 n.382”*;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112 *“Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n.59”*;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali”*.

2. Inoltre specificatamente fa riferimento alle seguenti norme:

- legge 7 marzo 1986 n.65 *“legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale”*;
- Decreto Ministeriale 14 marzo 1987 n.145 *“Regolamento sull'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualifica di agenti di pubblica sicurezza.”*;
- Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 *“Nuovo codice della strada”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n.495 *“Regolamento di esecuzione ed attuazione del Nuovo codice della strada”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- legge Regionale Lazio 13 gennaio 2005 n.1 *“Norme in materia di polizia locale”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 *“Regolamento recante norme di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165”*;
- Regolamento Regionale Lazio 29 gennaio 2016 n.1 *“Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio”*.

3. Il presente regolamento è approvato nel rispetto ed in esecuzione dei principi generali dell'ente e della normativa statutaria e regolamentaria vigente.

#### **art.2 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, ai sensi della vigente normativa e nell'ambito di essa, disciplina lo stato giuridico, l'ordinamento, l'organizzazione e il funzionamento del servizio di polizia locale del Comune di Lenola.

2. Al fine di disciplinare compiutamente ed organicamente l'intero settore della polizia locale, esso disciplina anche l'organizzazione degli uffici, la pianta organica del settore, le modalità di accesso al servizio di polizia locale.

3. In quanto norma speciale il presente regolamento sostituisce ogni altro atto di pari rango normativo eventualmente in contrasto o concorrente, anche se non esplicitamente abrogato e/o variato.

#### **art.3 – Modalità di esercizio dei compiti istituzionali**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni la polizia locale promuoverà la collaborazione ed il dialogo con i cittadini, cercherà di privilegiare la prevenzione prima della repressione, l'educazione più della censura e l'autorevolezza più che la sola autorità.

2. Nell'amministrare la disciplina, il responsabile del servizio, gli addetti al coordinamento e controllo e quanti comunque proposti a quest'incarico, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità ed il valore della cura dell'immagine del servizio nei confronti della collettività cittadina.

#### **art.4 – Principio di eguaglianza e pari opportunità**

1. Il servizio tutela la pari dignità e l'effettiva eguaglianza, nei limiti delle effettive differenze fisiche, senza alcuna distinzione e discriminazione di sesso.

2. Tutto il personale di polizia locale ha il pieno ed incondizionato diritto alla pari opportunità, anche attraverso pari possibilità di avanzamento culturale e professionale.

#### **art.5 - Principio di efficienza e decentramento**

1. Il servizio di polizia locale viene svolto secondo il principio del decentramento e della localizzazione degli interessi pubblici da curare, avendo come scopo il raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio su tutto il territorio comunale.

2. Resta di competenza del comando la cura diretta o tramite appositi uffici di tutte quelle attività istituzionali che, per loro natura o specificità, non possono essere decentrate in quanto attengono alla funzionalità del servizio nella sua globalità.

#### **art.6 - Principio di semplificazione e sussidiarietà**

1. La polizia locale limiterà gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applicherà ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento da parte dei cittadini delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

2. Nello svolgimento delle proprie competenze, la polizia locale cercherà di adempiere le proprie funzioni ed i propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini.

#### **art.7 – Rotazione nei servizi**

1. Al fine di valorizzare ed ampliare la professionalità del personale della polizia locale, e per ampliare le competenze e l'esperienza, nei limiti delle possibilità operative, si favorisce la rotazione del personale nei servizi.

#### **art.8 – Collaborazione con le altre forze di polizia**

1. Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, la polizia locale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre forze di polizia.

2. La polizia locale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste, con le altre forze di polizia, condividere le informazioni, promuovere, anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento, scambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo, stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utile alle finalità d'istituto del servizio.

3. Quanto indicato nel precedente comma si svilupperà con particolare favore nei confronti delle polizie locali, anche favorendo lo sviluppo di forme associate per la condivisione di mezzi, personale e risorse.

4. Il servizio può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con polizie straniere.

#### **art.9 – Ricorso al personale amministrativo**

1. Il personale della polizia locale è destinato, in via prevalente, allo svolgimento di servizi esterni all'ufficio e comunque all'assolvimento di quei compiti che, per loro natura o per disposizione di legge, richiedano una specifica competenza o una particolare qualifica.

2. A questo scopo si privilegia sempre la presenza di personale amministrativo in tutte quelle funzioni prettamente tecniche, amministrative, esecutive, nell'utilizzo di videoterminali e, comunque, in tutte quelle mansioni che non richiedano specifiche qualifiche di legge.

#### **art.10 – Estensione del regolamento**

1. Salvo che non sia diversamente stabilito e in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutto il personale della polizia locale e al personale amministrativo o a tutti coloro che, anche temporaneamente, prestino servizio presso il comando o comunque nel settore della polizia locale.

### **Capitolo II – Funzioni e compiti della polizia locale**

#### **art.11 – Ambito territoriale**

1. L'ambito territoriale ordinario del servizio è il territorio del comune di Lenola.

2. Il territorio ordinario di competenza può essere esteso per eventuali forme associate di polizia locale e/o corpi unici costituite ai sensi delle vigenti normative.

3. In caso di comando o distacco, l'ambito territoriale sarà quello dell'ente presso cui si presta servizio.

4. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

#### **art.12 – Missioni ed operazioni esterne di polizia locale, comandi**

1. Le missioni del personale della polizia locale esterne al territorio di competenza, sono autorizzate:

- a) dal sindaco o assessore delegato e nei casi d'urgenza dal responsabile del servizio, per i soli fini di collegamento e di rappresentanza ovvero per l'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) qualora non eseguibili nell'ambito del territorio comunale;
- b) dal sindaco o assessore delegato per soccorso in casi di calamità, disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali previo accordo tra le Amministrazioni interessate, dandone comunicazione al Prefetto.

- c) dal responsabile del servizio, le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubbliche calamità, fermo restando l'obbligo del responsabile del servizio di darne comunicazione, anche telefonica, al sindaco o assessore delegato.

### **art.13 –Compiti della polizia locale**

1.Le funzioni ed i compiti dei corpi e dei servizi 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) attività di polizia giudiziaria, come prevista dall'articolo 55 del codice di procedura penale;
- b) attività di pubblica sicurezza, ai sensi della legge 7 marzo 1986 n.65;
- c) attività di polizia stradale ai sensi dell'art.12 del decreto legislativo 30 aprile 1992 n.285;
- d) attività di polizia tributaria, ai sensi dell'art.3 della legge regionale Lazio 13 gennaio 2005 n.1;
- e) attività di polizia amministrativa, come definita dall'articolo 183 della legge regionale 6 agosto 1999 n.14;
- f) la prevenzione e la repressione delle infrazioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali e di polizia locale;
- g) lo svolgimento di incarichi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti istituzionali;
- h) la vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- i) la prestazione di servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
- j) la prestazione di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, in collegamento con gli altri servizi operanti nel settore della protezione civile.

2.i servizi di vigilanza richiesti da altri settori dell'amministrazione comunale sono concordati con il responsabile del servizio.

3.Gli addetti al servizio di polizia locale non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli istituzionali.

4.I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati sono inerenti alle funzioni di polizia locale e purché la disciplina rimanga quella del servizio di polizia locale.

### **art.14 – Funzioni di polizia giudiziaria**

1.Il personale della polizia locale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita funzioni di polizia giudiziaria assumendo, ai sensi dell'articolo 57 del codice di procedura penale e dell'art.5 della legge 65/1986 la qualifica di:

- a) agente di polizia giudiziaria, riferita agli istruttori di vigilanza;
- b) ufficiali di polizia giudiziaria, riferita agli addetti al coordinamento e controllo-Ufficiali di polizia locale (funzionari e istruttori direttivi) e agli istruttori di vigilanza abilitati ai quali l'amministrazione, previa frequenza di specifico corso e superamento dell'esame di abilitazione, conferisce tale qualifica comunicandola alla Procura della Repubblica.

2.Il Comandante, o chi lo sostituisce, risponde come primo referente all'autorità giudiziaria.

### **art.15 – Funzioni di pubblica sicurezza**

1.Il personale della polizia locale, nel proprio ambito territoriale anche al di fuori del servizio, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 65/1986.

2.Il Prefetto, previa richiesta del responsabile del servizio, conferisce al suddetto personale la qualità di agente di pubblica sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.

3.La qualità di agente di pubblica sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il responsabile del servizio, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti prescritti dalla normativa.

#### **art.16 – Funzioni di polizia stradale**

1. Il personale della polizia locale, nel proprio ambito territoriale anche al di fuori del servizio, esercita anche funzioni di polizia stradale ai sensi dell'art.12 del nuovo codice della strada, curando:

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

2. Il personale di polizia locale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

#### **art.17 – Funzioni di polizia tributaria**

1. Il personale della polizia locale, nel proprio ambito territoriale anche al di fuori del servizio, esercita anche funzioni di polizia tributaria, ai sensi dell'articolo 3 della legge 65/1986, intese come le 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.

#### **art.18 – Modalità di collaborazione con le forze di polizia dello stato**

1. Previa disposizione del sindaco o assessore delegato quando ne venga fatta, per specifiche e definite operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità, la polizia locale collabora alle esigenze delle forze di polizia dello Stato.

2. Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal responsabile del servizio informando, anche telefonicamente, il sindaco o assessore delegato.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti autorità di pubblica sicurezza, pur nel rispetto delle eventuali intese intercorso fra le dette autorità ed il sindaco o assessore delegato.

### **Capitolo III – Istituti del servizio di polizia locale**

#### **art.19 – Bandiera e stemma del servizio di polizia locale**

1. La polizia locale ha una propria bandiera, che rappresenta il simbolo della storia del servizio di polizia locale e dei valori che rappresenta; si espone in manifestazioni pubbliche, per disposizione del responsabile del servizio, scortata di norma da due unità del servizio di polizia locale.

2. Di norma la bandiera è custodita dal responsabile del servizio in apposita teca, ad essa è dovuto il saluto ed il rispetto da parte di tutti gli appartenenti.

3. Lo stemma del servizio di polizia locale è la rappresentazione grafica dell'identità specifica della polizia locale di Lenola, che la caratterizza e la distingue nei rapporti con gli altri corpi di polizia.

#### **art.20 – Scorta del gonfalone**

1. Il gonfalone è scortato di norma da tre unità in uniforme, delle quali un "alfiere" e due di scorta d'onore.

2. La scorta al gonfalone da parte del personale di polizia locale è incarico dovuto e d'onore.

#### **art.21 – Giuramento**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia locale prestano giuramento, alla presenza del sindaco o assessore delegato e del responsabile del servizio, o del solo sindaco o assessore delegato nel giuramento del responsabile del servizio, e di due testimoni che redigeranno processo verbale, dichiarando di osservare lealmente la costituzione, le leggi ed i regolamenti con la massima diligenza e lealtà, in forma individuale pronunciando per esteso la formula predisposta dall'amministrazione o collettiva pronunciando la formula "Lo giuro" dopo la lettura del testo della formula di giuramento.

2. Di norma si procederà con il giuramento collettivo al termine del corso iniziale o all'atto di assumere effettivamente il servizio, possibilmente nel corso di cerimonie specifiche o nell'ambito di altre manifestazioni istituzionali, in questi casi può essere ritardato il momento del giuramento per farlo coincidere con la data di una manifestazione.

#### **art.22 – Festa della polizia locale e santo patrono**

1. La polizia locale festeggia attraverso opportune iniziative, in ambito locale cittadino oppure esteso all'intero o parte dei comandi del territorio provinciale o regionale:

- a) la Giornata regionale della polizia locale del Lazio nel giorno fissato dalla Regione Lazio ai sensi dell'art.11 della LR 01/2005;
- b) la ricorrenza del Santo Patrono della polizia locale (San Sebastiano), nel giorno del 20 gennaio.



3. Oltre le ricorrenze di cui al comma precedente si può celebrare l'anniversario della fondazione della polizia locale di Lenola.

**art.23 – Altre festività e manifestazioni**

1. Sono favorite l'organizzazione di proprie iniziative culturali, quali tavole rotonde, convegni, giornate di studio e divulgazione o manifestazioni e festeggiamenti, anche disgiunti da altre celebrazioni, come cerimonie di consegna di gradi e benemerenze, ricevimenti, iniziative di beneficenza ed altro.

**Titolo II – ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

**Capitolo I – Norme generali**

**art.24 – Inizio e termine del servizio**

1. Il personale di polizia locale, ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita presso l'unità cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona, con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritto.
2. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
3. Deve cessare dal servizio all'ora prestabilita, evitando, salvi casi eccezionali e comprovabili, di abbandonare la zona, l'ufficio o il servizio assegnati, prima del tempo. Al termine dell'orario del servizio, è ammesso il rientro anticipato per il tempo strettamente necessario alla redazione di atti inerenti al servizio medesimo.
4. Al termine del servizio il personale deve riferire al proprio superiore gerarchico su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio con apposita segnalazione scritta.

**art.25 – Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o particolare urgenza e gravità**

1. Al termine di ogni servizio espressamente comandato il responsabile che ne ha avuto la direzione o il singolo addetto deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido ai suoi superiori, le eventuali novità ed ogni fatto o notizia degna di rilievo riscontrati durante lo svolgimento del servizio, anche se interessano servizi diversi da quello di polizia.
2. Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestono comunque carattere d'urgenza, dovranno essere segnalati per via gerarchica al responsabile del servizio.
3. Delle suddette segnalazioni il responsabile del servizio, ove detti fatti assumano oggettiva rilevanza per l'amministrazione, dovrà tempestiva informare il sindaco o assessore delegato, salvo che non siano informazioni di polizia o comunque in via generale coperte da segreto istruttorio o altro vincolo di legge.

**art.26 – Segreto d'ufficio e riservatezza**

1. Il personale della polizia locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio d'Istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'Istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è autorizzata dal responsabile del servizio.
3. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al servizio di polizia locale e degli amministratori comunali, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

**art.27 – Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il personale della polizia locale informerà per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti avuti nell'ultimo quinquennio, precisando:
  - a) se essi, o loro parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possa porre il dipendente in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio e, su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

#### **art.28 – Obbligo di astensione**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia locale si astengono dal partecipare all'adozione di determinazioni o atti amministrativi che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di parenti entro il quarto grado o conviventi; d'individui od organizzazioni con cui essi stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; d'individui od organizzazioni di cui essi siano tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui essi siano amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

#### **art.29 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti**

1. Il personale della polizia locale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidati per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.  
2. È tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.  
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai superiori diretti.

### **Capitolo II – L'uniforme**

#### **art.30 – Definizione e disciplina dell'uniforme**

1. L'uniforme della polizia locale è l'insieme organico dei capi di vestiario corredo ed equipaggiamento indossati o utilizzati dal personale della polizia locale, nel caso di specie comunale, sia per lo svolgimento del servizio sia al di fuori di esso, quale elemento distintivo della propria condizione.  
2. L'uniforme è variamente composta in relazione alla circostanza nella quale deve essere indossata, per ciascun tipo di uniforme sono previste varianti stagionali: quella estiva (E.) e quella invernale (I.).  
3. Per la disciplina delle uniformi si fa riferimento al vigente regolamento regionale, pertanto quanto previsto e disciplinato dal presente regolamento ha funzione informativa e non dispositiva, nella parte che riporta quanto già normato, ovvero funzione di dettaglio e specificazione per quanto non sia già previsto dalla normativa regionale.  
4. Qualsiasi variazione della normativa sulla disciplina delle uniformi da parte della Regione Lazio comporta l'automatica modifica del presente regolamento e la Giunta comunale, al fine di rendere aggiornata anche la parte informativa del presente atto, provvederà nel più breve tempo possibile all'aggiornamento della parte testuale abrogata o variata.

#### **art.31 – Utilizzo dell'uniforme**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia locale prestano servizio in uniforme, tranne che, per motivate esigenze operative conseguenti alla tipologia di servizio da svolgere, sia disposto il servizio in abito civile, che essi vestiranno a propria cura e spese.  
2. Il personale deve presentarsi in servizio con l'uniforme pulita e stirata e senza segni di usura o danneggiamenti e mantenerla in questo stato, per quanto possibile, durante il servizio.  
3. L'uso dell'uniforme e di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è limitato alle sole ore di servizio e al tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro ed è incompatibile con lo svolgimento di attività di carattere personale in itinere, tuttavia il responsabile del servizio può autorizzare l'uso dell'uniforme al di fuori dell'orario di servizio ove sussistano giustificati motivi.  
4. È vietato variare la foggia dell'uniforme e usare fregi e distintivi non previsti dalla disciplina vigente, l'uso degli accessori in genere deve sempre essere autorizzato e, comunque, non essere tale da modificare l'aspetto esteriore del personale o da risultare estraneo alle consuetudini e alle tradizioni del servizio di polizia locale.  
5. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa, è vietato:  
a) l'uso promiscuo di capi di vestiario appartenenti ad uniformi di tipo diverso;  
b) utilizzare parti o elementi dell'uniforme con abiti civili;  
c) applicare sull'uniforme distintivi, insegne, decorazioni, nastrini, fregi ed altri emblemi non contemplati dal Regolamento Regionale o che non siano stati conferiti da amministrazioni ed enti pubblici;  
d) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna uniforme;  
e) indossare orecchini, consentiti solo per il personale femminile purché non pendenti, oppure qualsiasi gioiello e monile sull'uniforme con esclusione della sola fede nuziale;  
f) portare segni di lutto in uso per gli abiti borghesi;  
g) portare qualsiasi oggetto che abbia una valenza politica e/o ideologica che possa essere visibile in qualsiasi modo sull'uniforme o attraverso di essa.  
6. L'utilizzo delle calze, di colore adeguato all'uniforme, è obbligatorio:  
a) per il personale maschile in ogni caso;  
b) per il personale femminile con l'uniforme invernale o con l'alta uniforme.

7. Il responsabile del servizio stabilisce l'uso delle varianti sulla base dei cambiamenti stagionali e climatici e dispone la variazione dall'uniforme invernale a estiva e viceversa.

8. Al personale che svolge attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti, in ogni caso, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, tutto il personale deve indossare gli ausili rifrangenti per aumentare la visibilità e la sicurezza degli operatori.

### **art.32 – Utilizzo dell'abito civile**

1. E' consentito eccezionalmente il servizio in abito civile, nei casi in cui si renda necessario per le esigenze d'indagine o per straordinarie e motivate esigenze personali, salvo che non sia incompatibile con la tipologia di servizio ovvero con il tono e la natura della cerimonia alla quale si partecipa.

2. L'utilizzo dell'abito civile, anche da parte del personale amministrativo e di tutti coloro i quali sono impiegati presso il settore della polizia locale, deve essere consono all'ambiente ed allo status del luogo, in particolare non è consentito l'uso di indumenti sgargianti, di maglie senza maniche, calzoncini corti, minigonne, calzature aperte.

3. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento al momento in cui debba esercitare funzioni proprie del ruolo e delle funzioni che gli sono attribuite dalla legge.

### **art.33 – Cura della persona e dell'uniforme**

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, compatibili con il decoro dell'uniforme, al fine di pregiudicare il prestigio dell'amministrazione che rappresenta.

2. Il personale ha, altresì, l'obbligo di:

SE DI SESSO FEMMINILE

- a) acconciare i capelli in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato;
- b) evitare cosmetici da trucco che non siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, acconciature e colorazioni dei capelli appariscenti, piercings, tatuaggi nelle parti del corpo visibili quando è indossata l'uniforme, uso di profumi eccessivamente forti;

SE DI SESSO MASCHILE

- a) curare la barba, i baffi e i capelli in modo che siano di moderata lunghezza e che questi ultimi siano tenuti in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato.
- b) porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché l'impiego di profumi e dopobarba siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione;
- c) evitare colorazioni appariscenti dei capelli, uso di orecchini e piercings, tatuaggi nelle parti del corpo visibili quando è indossata l'uniforme;

3. I capi di vestiario forniti dall'amministrazione dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

### **art.34 – Tipologia di uniformi**

1. Nell'ambito e nel rispetto sostanziale della vigente normativa regionale, il personale utilizza le seguenti tipologie di uniformi, nelle varianti estive ed invernali, che sono formalmente denominate, per esteso e in acronimo, secondo gli standards convenzionali utilizzati dalle altre forze di polizia e forze armate, in modo da facilitare la collaborazione e cooperazione istituzionale prevista dall'art.7 L.R. 1/2005 e per consentire di uniformarsi agevolmente in occasione di cerimonie e servizi congiunti:

- a) UNIFORME ORDINARIA (art.4 c.2a Reg.Reg.1/2016), indicata anche con il termine DROP, abbreviata in O.I.=ordinaria invernale e O.E.=ordinaria estiva, da essa deriva:
  - a1) GRANDE UNIFORME (art.7 c.3 Reg.Reg.1/2016), abbreviata in G.U.I.=grande uniforme invernale e G.U.E.=grande uniforme estiva.
- b) UNIFORME DI SERVIZIO (art.4 c.2b Reg.Reg.1/2016), abbreviata in S.I.=servizio invernale e S.E.=servizio estiva, da essa derivano:
  - b1) UNIFORME OPERATIVA SPECIALE (art.4 c.3h Reg.Reg.1/2016), abbreviata in Os.I.=operativa invernale e Os.E.=operativa estiva;
  - b2) UNIFORME PER I SERVIZI ARMATI DI PARATA E DI ONORE (art.7 c.3 Reg.Reg.1/2016), abbreviata in S.A.I.3=servizi armati di parata e onore invernale e S.A.E.3=servizi armati di parata e onore estiva.
- c) UNIFORME DA CERIMONIA (art.4 c.2e Reg.Reg.1/2016), abbreviata in Ce.I.=uniforme da cerimonia invernale e Ce.E.=uniforme da cerimonia estiva, da essa derivano:
  - c1) GRANDE UNIFORME DA CERIMONIA (art.7 c.3 Reg.Reg.1/2016), abbreviata in G.U.Ce.I.=grande uniforme da cerimonia invernale e G.U.Ce.E.=grande uniforme da cerimonia estiva;
  - c2) UNIFORME DA SERA, abbreviata in Se.I.=uniforme da sera invernale e Se.E.=uniforme da sera estiva;

c3) UNIFORME DA SOCIETÀ, abbreviata in So.I.=uniforme da società invernale e So.E.=uniforme da società estiva;

c4) UNIFORME DI GALA (art.7 c.3 Reg.Reg.1/2016), abbreviata in Ga.

d) UNIFORME STORICA (art.4 c.2d Reg.Reg.1/2016), abbreviata in US.

2. Possono essere adottate le varianti e integrazioni per i servizi operativi previsti dall'art.4 comma 3 del Regolamento regionale e specificatamente:

a) per servizio automontato e motomontato, abbreviata in MM;

b) per servizio appiedato;

c) per servizio ippomontato, abbreviata in SI;

d) per servizio in bicicletta, abbreviata in SB;

e) per servizio su demanio marittimo, abbreviata in DM;

f) per servizio su natanti/imbarcazioni, abbreviata in SN;

g) per servizi operativi speciali, abbreviata in TO;

h) per servizio montano, abbreviata in SM;

i) per servizio aereo, abbreviata in SA;

j) per servizio cinofilo, abbreviata in SC;

k) per servizio sommozzatori, abbreviata in SS.

3. Le uniformi di cui al precedente comma si forniscono limitatamente ai modelli ed al personale che ne ha necessità in funzione del ruolo, del contesto e delle attività a cui è preposto.

4. La tipologia specifica di uniformi da impiegare in funzione del contesto, servizio e cerimonia è stabilito dal responsabile del servizio, uniformandosi per quanto possibile alle scelte delle altre forze di polizia.

5. La foggia, i tessuti, i colori e tutti gli altri elementi tecnici delle uniformi sono abbreviati indefiniti dal Regolamento regionale.

### **art.35 – L'uniforme ordinaria e le derivate**

1. L'uniforme ordinaria è il capo di vestiario di base utilizzata per la maggioranza dei servizi, si compone di:

#### **ELEMENTI COMUNI**

a) berretto rigido con visiera nella variante specifica per il personale maschile e femminile;

b) cravatta unisex blu;

c) cintura sottogiacca unisex;

d) cintura esterna unisex.

#### **VERSIONE INVERNALE (O.I)**

a) giacca monopetto in lana pettinata cordellino blu nella variante specifica per il personale maschile e femminile;

b) pantalone in lana pettinata cordellino blu (personale maschile);

c) gonna e/o pantalone in lana pettinata cordellino blu (personale femminile);

e) camicia bianca a maniche lunghe nella variante specifica per il personale maschile e femminile;

f) guanti in pelle;

g) calze in misto lana blu (personale maschile), collant 40 den blu (personale femminile);

h) scarpe basse e polacchino entrambi in pelle nera (personale maschile);

i) scarpe décolleté mezzo tacco e stivale entrambi in pelle nera (personale femminile);

j) giubbotto impermeabile unisex;

k) soprabito impermeabile solo per ufficiali e responsabile del servizio nella variante specifica per il personale maschile e femminile.

#### **VERSIONE ESTIVA (O.E)**

a) giacca monopetto in fresco di lana blu nella variante specifica per il personale maschile e femminile;

b) pantalone in fresco di lana blu (personale maschile);

c) gonna e/o pantalone in fresco di lana blu (personale femminile);

l) camicia bianca a maniche lunghe nella variante specifica per il personale maschile e femminile;;

m) calze in cotone blu (personale maschile), collant 15 den neutro (personale femminile);

n) scarpe basse in pelle nera (personale maschile);

o) scarpe décolleté mezzo tacco in pelle nera (personale femminile).

2. Sull'uniforme ordinaria si applicano fregi metallici di formato ordinario e nastri di misura ordinaria.

3. La grande uniforme si usa in particolari situazioni e ricorrenze va indossata limitatamente alla durata dell'esigenza (cerimonia, visita, ecc.), tranne nella giornata della festa nazionale della Repubblica in cui l'impiego è riferito all'intera giornata, essa si compone di dell'uniforme ordinaria estiva o invernale con l'aggiunta si

- sciarpa azzurra (solo per gli ufficiali);

- decorazioni di formato ordinario;

- sciabola con pendagli e dragonna (solo per ufficiali ed ispettori).

4. Sulla grande uniforme si applicano fregi metallici di formato ordinario ed eventuali decorazioni metalliche di misura ordinaria (medaglie) senza alcun nastrino.

**art.36 – L’uniforme di servizio e le derivate**

1.L’uniforme di servizio è il capo di vestiario utilizzato per servizi prevalentemente interni oppure operativi esterni, si compone di:

ELEMENTI COMUNI

- a) basco di lana infeltrita con bordo in pelle di colore blu, oppure berretto tipo baseball con fasce rifrangenti;
- b) cravatta unisex blu;
- c) cintura sottogiacca unisex;
- d) cintura esterna unisex.

VERSIONE INVERNALE (S.I)

- a) giacca monopetto in lana pettinata cordellino blu nella variante specifica per il personale maschile e femminile;
- d) pantalone in lana pettinata cordellino blu (personale maschile);
- e) gonna e/o pantalone in lana pettinata cordellino blu (personale femminile);
- p) camicia bianca a maniche lunghe nella variante specifica per il personale maschile e femminile e/o maglione collo alto o lupetto unisex;
- q) maglione con toppe scollo a V unisex;
- r) guanti in pelle;
- s) calze in misto lana blu (personale maschile), collant 40 den blu (personale femminile);
- t) scarpe basse e polacchino entrambi in pelle nera (personale maschile);
- u) scarpe décolleté mezzo tacco e stivale entrambi in pelle nera (personale femminile);
- v) giubbotto impermeabile unisex.

VERSIONE ESTIVA (S.E)

- a) giubbino estivo unisex;
- b) pantalone in fresco di lana blu (personale maschile);
- c) gonna e/o pantalone in fresco di lana blu (personale femminile);
- d) camicia bianca a maniche corte nella variante specifica per il personale maschile e femminile;
- e) calze in cotone blu (personale maschile), collant 15 den neutro (personale femminile);
- f) scarpe basse in pelle nera (personale maschile);
- g) scarpe décolleté mezzo tacco in pelle nera (personale femminile).

2.Sull’uniforme di servizio si applicano facoltativamente fregi metallici di formato ordinario e nastri di misura ordinaria esclusivamente sulla camicia, per quanto possibile.

3. L’uniforme servizi armati speciali e da parata si usa in caso di schieramenti inquadrati in particolari cerimonie e si compone di:

VERSIONE INVERNALE (S.A.I.3)

*come per l’uniforme di servizio invernale con le seguenti varianti:*

- esclusivamente pantalone in lana pettinata cordellino blu anche per il personale femminile;
- scarponcini operativi;
- cinturone ed eventualmente spallaccio;
- arma;
- guanti di colore bianco;
- sciarpa azzurra (solo per gli ufficiali);
- decorazioni di formato ordinario;
- sciabola con pendagli e dragonna (solo per ufficiali ed ispettori).

VERSIONE INVERNALE (S.A.E.3)

*come per l’uniforme di servizio estiva con le seguenti varianti:*

- esclusivamente pantalone in fresco di lana blu anche per il personale femminile;
- scarponcini operativi;
- cinturone ed eventualmente spallaccio;
- arma;
- sciarpa azzurra (solo per gli ufficiali);
- decorazioni di formato ordinario;
- sciabola con pendagli e dragonna (solo per ufficiali ed ispettori).

**art.37 – L’uniforme da cerimonia e le derivate**

1.L’uniforme da cerimonia è utilizzata in occasione di cerimonie varie, ricevimenti pomeridiani, cene formali, concerti, generalmente corrisponde all’abito civile da cerimonia (tight) o all’abito scuro. si compone di:

ELEMENTI COMUNI

- a) berretto rigido di colore nero;
- b) cravatta lunga di seta nera;

VERSIONE INVERNALE (Ce.I.)

- a) giubba a doppio petto in lana pettinata cordellino nera a quattro bottoni (personale maschile) o a
- b) sei bottoni (personale femminile);
- c) pantalone in lana pettinata cordellino nera (personale maschile);
- d) gonna in lana pettinata cordellino nera (personale femminile);
- h) camicia bianca nella variante specifica per il personale maschile e femminile;
- e) guanti in pelle bianca;
- f) calze nere (personale maschile), collant colore neutro (personale femminile);
- g) scarpe basse in pelle nera (personale maschile);
- h) scarpe décolleté in pelle nera (personale femminile);
- i) cappotto oppure mantella di panno blu;
- j) pochette (obbligatoria per il personale femminile).

VERSIONE ESTIVA (Ce.E.)

- a) giubba a doppio petto in fresco di lana nera a quattro bottoni (personale maschile) o a
- b) sei bottoni (personale femminile);
- c) pantalone in fresco di lana nera (personale maschile);
- d) gonna in fresco di lana nera (personale femminile);
- i) camicia bianca nella variante specifica per il personale maschile e femminile;
- e) guanti in pelle bianca;
- f) calze nere (personale maschile), collant colore neutro (personale femminile);
- g) scarpe basse in pelle nera (personale maschile);
- h) scarpe décolleté in pelle nera (personale femminile);
- i) cappotto oppure mantella di panno blu;
- j) pochette (obbligatoria per il personale femminile).

3.L'uniforme da sera è utilizzata in occasione di cerimonie varie, ricevimenti pomeridiani, cene formali, concerti; come uniforme generalmente corrisponde all'abito scuro (smoking) e si compone di:

UNIFORME DA SERA (Se.)

*come per l'uniforme da cerimonia con le seguenti varianti:*

- gonna lunga (personale femminile);
- cravatta a fiocco di seta nero;

4.L'uniforme da società è utilizzata in occasione di cerimonie ufficiali, pranzi, ricevimenti, come uniforme generalmente corrisponde all'abito civile della marsina (frack), infatti questa uniforme si impiega in tutte le occasioni in cui per il personale civile è prescritto questo specifico abito con o senza decorazioni, si compone di:

UNIFORME DA SOCIETÀ (So.)

*come per l'uniforme da cerimonia con le seguenti varianti:*

- gonna lunga (personale femminile);
- camicia bianca con sparato e colletto bianco rigido con punte rovesciate;
- cravatta a fiocco di seta nero;

5.L'uniforme di gala è utilizzata in particolari occasioni allorquando anche le altre forze armate e/o di polizia la adottano si compone di:

UNIFORME DI GALA (Ga.)

*come per l'uniforme da cerimonia con le seguenti varianti:*

- gonna lunga solo per la sera (personale femminile);
- camicia bianca con sparato e colletto bianco rigido con punte rovesciate;
- cravatta a fiocco di seta nero;
- sciarpa azzurra (solo per gli ufficiali);

6.Sulle uniformi di cui ai precedenti commi si applicano solo i nastri di misura ridotta.

7.La grande uniforme da cerimonia si utilizza nei pranzi, trattenimenti e spettacoli per i quali sia previsto l'intervento in forma ufficiale del Presidente della Repubblica, di Sovrani o Capi di Stato esteri o di Principi Reali esteri se per i civili è prescritto l'abito da cerimonia (tight) o l'abito scuro in occasione della festa della Repubblica del 2 giugno, essa è indossata da uno o entrambi i nubendi se appartenenti alla polizia locale, e dai testimoni ed invitati se la cerimonia si tiene il 2 giugno (negli altri giorni i testimoni ed invitati indosseranno l'uniforme da Cerimonia), si indossa anche se nella ricorrenza della festa della Repubblica si interviene ad un matrimonio o altra cerimonia (battesimo, prima comunione e cresima) che richiede l'abito da cerimonia.

8.La grande uniforme da cerimonia si compone di:

GRANDE UNIFORME DA CERIMONIA (G.U.Ce.)

*come per l'uniforme da cerimonia con le seguenti varianti:*

- gonna lunga per il personale femminile (a circa 5 cm.da terra, con spacco contenuto che consenta comunque libertà di movimento);
- sciarpa azzurra (solo per gli ufficiali);
- decorazioni di formato ordinario;

- sciabola con pendagli e dragonna (solo per ufficiali ed ispettori);

9. Sulla grande uniforme da cerimonia si applicano solo eventuali decorazioni metalliche di misura ridotta (medaglie) senza alcun nastrino.

#### **art.38 – Uniforme storica**

1. Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie è previsto l'uso dell'uniforme storica della polizia locale che consiste in:

- Giubba di colore blu con doppia fila di bottoni sul petto, spalline in metallo dorato con frange, alamari sul colletto chiuso.
- Pantaloni di colore blu con fascia bianca lungo la cucitura della gamba.
- Casco con cresta.
- Cordelline, cinturone bianco, sciabola con pendagli in cuoio bianco, guanti bianchi.
- Mantello di colore blu con fodera di colore bianco.

2. L'uniforme storica è assegnata a turno tra il personale che ne faccia specifica richiesta o direttamente dal responsabile del servizio secondo le esigenze del servizio.

3. L'uniforme storica è prevista sia in versione invernale che estiva.

#### **art.39 – Divieto di fumo in servizio**

1. Al personale in servizio esterno è vietato fumare:

- a) all'interno dei veicoli di servizio;
- b) durante il servizio in divisa, quando si viene a contatto con il pubblico.

2. I capipattuglia ed i superiori hanno l'obbligo di vigilare e richiamare chi violasse questi obblighi, segnalando l'infrazione al responsabile del servizio per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

#### **art.40 – Qualifiche di servizio e funzioni**

1. Per la disciplina dei gradi e delle funzioni si fa riferimento al vigente regolamento regionale, pertanto quanto previsto e disciplinato dal presente regolamento ha funzione informativa e non dispositiva, nella parte che riporta quanto già normato, ovvero funzione di dettaglio e specificazione per quanto non sia già previsto dalla normativa regionale.

2. Qualsiasi variazione della normativa sulla disciplina delle uniformi da parte della Regione Lazio comporta l'automatica modifica del presente regolamento e la Giunta comunale, al fine di rendere aggiornata anche la parte informativa del presente atto, provvederà nel più breve tempo possibile all'aggiornamento della parte testuale abrogata o variata.

3. Nell'ambito della dotazione organica del servizio di polizia locale, fermo restando l'inquadramento nei livelli retributivi-funzionali stabiliti dal C.C.N.L. e dalla C.D.I., sono stabilite le seguenti qualifiche di servizio in relazione alle funzioni effettivamente svolte:

- a) **RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** (All.B sez.B1 §3 Reg.Reg.) ufficiale subalterno di polizia locale, addetto al coordinamento e controllo categoria D posizione economica D3 oppure D1 giuridica ovvero sottufficiale ispettore di polizia locale, istruttore di vigilanza categoria C munito di diploma di scuola media superiore, che abbia conseguito la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria a seguito di specifico corso con esame finale, che svolga funzioni di coordinamento e controllo con specifico incarico dell'ente comunale e che sia nominato responsabile del servizio con specifico atto.
- b) **SOTTUFFICIALI-ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE:** (All.B sez.B1 §4 Reg.Reg.) istruttore di vigilanza categoria C munito di diploma di scuola media superiore, che abbia conseguito la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria a seguito di specifico corso con esame finale e che svolga funzioni di coordinamento e controllo con specifico incarico dell'ente comunale.
- c) **AGENTI DI POLIZIA LOCALE:** (All.B sez.B1 §4 Reg.Reg.) istruttore di vigilanza categoria C.

4. Tutto il personale di polizia locale deve essere inquadrato o provenire dall'area di vigilanza, in nessun caso, può essere affidata la responsabilità del servizio a personale di altro settore o comunque di profilo tecnico o amministrativo, altresì potranno essere conferiti incarichi esterni a personale che provenga o abbia avuto esperienza da ufficiale in altri corpi di polizia locale.

#### **art.41 – Gradi**

1. Ai fini necessari all'inquadramento gerarchico e funzionale degli appartenenti al servizio di polizia locale, sono riconosciuti i seguenti gradi in funzione della qualifica, dell'anzianità e del ruolo, come indicato di seguito:

## **UFFICIALI DI POLIZIA LOCALE-COMMISSARI**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO (ISTRUTTORE DIRETTIVO D3 GIURIDICO)	commissario
RESPONSABILE DEL SERVIZIO (ISTRUTTORE DIRETTIVO D1 GIURIDICO)	vice commissario aggiunto

## **SOTTUFFICIALI DI POLIZIA LOCALE-ISPETTORI (UPG)**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO (ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT.C)	ispettore superiore scelto
ISTRUTTORE DI VIGILANZA con i requisiti previsti dall'all.B sez.B1 §4 Reg.Reg.	vice ispettore
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di vice ispettore (5 anni di funzioni di coordinamento e controllo).	ispettore
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di ispettore (10 anni di funzioni di coordinamento e controllo).	Ispettore capo
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di ispettore capo (15 anni di funzioni di coordinamento e controllo).	Ispettore superiore

## **AGENTI DI POLIZIA LOCALE (APG)**

ISTRUTTORE DI VIGILANZA	agente
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di agente.	assistente
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di assistente (10 anni di anzianità nella polizia locale).	assistente capo
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di assistente capo (15 anni di anzianità nella polizia locale).	vice soprintendente
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di vice soprintendente (20 anni di anzianità nella polizia locale).	soprintendente
ISTRUTTORE DI VIGILANZA dopo 5 anni di permanenza nel grado di soprintendente (25 anni di anzianità nella polizia locale).	soprintendente capo

2. In ogni caso il grado ricoperto non modifica in alcun modo la qualifica, la categoria e la relativa retribuzione contrattuale e non può influire ai fini della progressione economica orizzontale.

3. Al personale in quiescenza è riconosciuto a titolo onorifico il grado immediatamente superiore rivestito in servizio.

4. Il responsabile del servizio acquisisce automaticamente il grado specifico, la sua funzione e ruolo e la posizione di sovraordinazione per il suo ruolo è indicata dalla bordatura rossa del grado.

### **art.42 – Funzione del grado e distintivi.**

1. I gradi indicano il ruolo, la funzione e la gerarchia nella polizia locale ma non determinano lo stato giuridico ed economico del personale.

2. Per i distintivi di grado si fa riferimento al vigente regolamento regionale riportata con funzione informativa nel presente regolamento.

3. I distintivi devono essere applicati su tutti i capi di vestiario e si distinguono in:

- gradi per berretto rigido (soggolo e lastre);
- gradi per contropalline (su piastra, con stelle a cinque punte anche unite a corona turrata o greca);
- gradi pettorali (su patch con velcro);
- gradi per giubbe da cerimonia (cuciti sulle maniche).

### **art.43 – Nastrini e decorazioni metalliche.**

1. Per i nastrini e le decorazioni metalliche si fa riferimento al vigente regolamento regionale, il responsabile del servizio, di propria iniziativa o su richiesta del personale autorizza, senza alcuna discrezionalità ma a seguito di mero accertamento del possesso dei requisiti, ad indossare e ad aggiornare il fascicolo personale.

## **Capitolo III – Disciplina funzionale**

### **art.44 – Rapporto gerarchico**

1. Il personale del servizio di polizia locale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici ed operativi.



2. Qualora si rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, se ne dovrà fare rimostranza allo stesso superiore gerarchico dichiarandone le ragioni e, nel caso che le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio, informando il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

4. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive e istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale, ma laddove egli si sia rifiutato pretestuosamente, laddove l'ordine non violasse oggettivamente alcuna fattispecie penale, risponderà in ogni sede della sua omissione.

5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica, è determinata dalla funzione.

#### **art.45 – Funzioni del sindaco**

1. Il sindaco o assessore delegato, sovrintende alla polizia locale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento ed imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

#### **art.46 – Funzioni del responsabile del servizio**

1. Il responsabile del servizio di polizia locale è responsabile verso il sindaco o assessore delegato della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al servizio di polizia locale, informa il sindaco o assessore delegato, sull'andamento delle attività di polizia locale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

2. In nessun caso, nemmeno ad interim o temporaneamente, può essere interposto altro soggetto o dirigente tra il responsabile del servizio e il sindaco o assessore delegato, altresì la dirigenza del servizio di polizia locale non può in alcun modo o forma affidata a soggetto che non appartenga alla polizia locale e non sia inquadrato nell'area di vigilanza.

3. Al responsabile del servizio compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al servizio di polizia locale, in particolare:

- a) dirige il personale dipendente, coordina gli ausiliari e disciplina il servizio di polizia locale, i servizi, i mezzi e quant'altro attiene al settore polizia locale;
- b) presiede le commissioni di gara e di concorso;
- c) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il servizio di polizia locale;
- d) dispone l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità operative;
- e) ordina servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- f) cura i rapporti con l'autorità giudiziaria, di pubblica sicurezza e con le altre autorità e forze di polizia e della protezione civile;
- g) propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- a) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale, la sicurezza, la polizia ambientale, ittica e venatoria, la protezione civile per quanto di propria competenza, l'edilizia, il commercio e quant'altro ritenuto utile;
- b) nelle materie di competenza del settore e negli ambiti delle competenze della polizia locale e della protezione civile, per quanto di propria competenza, intrattiene rapporti diretti con tutti gli organi della città e con le altre forze di polizia, autorità ed istituzioni, senza necessità di preventiva comunicazione, coordinamento, o autorizzazione da parte di alcuno, essendo autonomo nella sua veste di rappresentante del servizio di polizia locale;
- c) è il solo rappresentante del servizio di polizia locale nei rapporti interni ed esterni ed anche in occasione di manifestazioni pubbliche e private, convegni, tavoli operativi e di concertazione e nei rapporti con gli organi di informazione, le personalità istituzionali e in particolare verso l'autorità giudiziaria, di ordine e sicurezza pubblica, e verso tutte le forze di polizia;
- d) a compiere quant'altro a lui demandato dalle norme, dal regolamento e dal C.C.N.L.

#### **art.47 – Obblighi comuni a tutto il personale di polizia locale**

1. Il personale di polizia locale deve assolvere con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collabora nel loro interno integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, deve tenere costantemente contegni e modi corretti ed urbani e deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza, con particolare attenzione quando presta servizio in pubblico.

#### **Capitolo IV – Norme di comportamento**

##### **art.48 - Norme generali di condotta**

1. Il comportamento generale del personale della polizia locale si informa al codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n.62 e successive modificazioni e integrazioni.

2. In particolare il personale della polizia locale deve:

- a) mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto d'interessi;
- b) non svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- c) tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza e cortesia e una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto della collettività la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali;
- d) astenersi da apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'amministrazione e degli uffici comunali, dei superiori e degli altri appartenenti al servizio di polizia locale;
- e) evitare situazioni, comportamenti o atteggiamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione, al decoro dell'amministrazione comunale e del servizio di polizia locale;
- f) mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori del servizio;
- g) astenersi dal frequentare locali o compagnie notoriamente pregiudicate o contrarie al buon costume;
- h) nel rispetto dell'orario di lavoro, dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, impegnandosi ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini, assumendosi le responsabilità connesse ai propri compiti.

##### **art.49 Saluto**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni gli appartenenti al servizio di polizia locale salutano militarmente, con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

2. Il saluto è un dovere verso i superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto, mentre è forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica e nei confronti del personale delle altre forze di polizia e delle forze armate.

3. Il personale in divisa, inoltre, deve rendere il saluto militare ai simboli ed alle personalità che rappresentano le istituzioni:

- a) alla bandiera nazionale ed alla bandiera del servizio di polizia locale in tutte le occasioni ufficiali;
- b) al gonfalone della città ed a quelli dei comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- c) al Presidente della Repubblica e ai capi di stato esteri;
- d) al Sommo Pontefice e agli altri capi religiosi dello stesso rango;
- e) ai presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- f) al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai ministri, ed alle autorità e personalità del governo centrale, incluse le forze armate;
- g) ai vertici della Comunità Europea;
- h) al Presidente della Corte Costituzionale, della Suprema Corte di Cassazione, del Consiglio Superiore della Magistratura;
- i) al sindaco o assessore delegato o commissario e, nelle occasioni ufficiali, agli assessori;
- j) ai trasporti funebri in transito;
- k) ai simboli religiosi;
- l) ai cittadini fermati per controllo;

3. È dispensato dal saluto il personale:

- a) che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- b) a bordo di veicoli;
- c) di scorta al gonfalone od alla bandiera;
- d) sui mezzi pubblici e nei luoghi pubblici molto affollati;
- e) che presta servizio di scorta o servizi investigativi in abito civile.

##### **art.50 – Modalità di esecuzione del saluto**

1. Il personale fermo eseguirà il saluto assumendo la posizione di attenti e portando la mano destra aperta, con movimento deciso e marziale, alla visiera del berretto o del casco; se a capo scoperto il saluto si

esegue senza muovere la mano e assumendo esclusivamente la posizione di attenti portando le mani lungo i fianchi.

2. Il personale in movimento seguirà le stesse procedure previste dal paragrafo precedente omettendo di assumere la posizione di attenti.

3. In caso di formazioni inquadrata saluta esclusivamente il più alto in grado e gli altri si mettono sull'attenti.

4. La posizione di saluto è assunta in corrispondenza del simbolo o della persona che si saluta e va mantenuta sino a quando essi non siano stati oltrepassati.

5. Il personale civile saluta con i comuni modi della cortesia.

#### **art.51 – Uso della sciabola per compiti di rappresentanza.**

1. Il personale del servizio di polizia locale è munito delle sciabole previste nel vigente regolamento regionale per finalità di rappresentanza.

2. Nell'impiego della sciabola inguainata da fermo si utilizzerà la seguente procedura:

- a) Nella posizione di riposo la sciabola è tenuta poggiata con la punta a terra posta frontalmente al centro del corpo, appoggiandovi la mano destra sull'elsa e la mano sinistra sulla mano destra, gambe lievemente divaricate in modo che le piante dei piedi siano in corrispondenza della posizione delle spalle.
- b) Nella posizione di attenti si passa dalla posizione di riposo muovendo la mano sinistra per afferrare il fodero tra gli anelli e quindi si porta aderente sul fianco sinistro, ruotando il polso in modo che l'elsa si trovi rivolta verso la parte posteriore rispetto al corpo, mentre si riuniscono i piedi, con le punte lievemente divaricate, e si pone la mano destra lungo la gamba destra, con l'indice sulla cucitura laterale dei pantaloni, ponendo la testa fissa e il mento rivolto leggermente verso l'alto.
- c) Il saluto, se non si è inquadrati in una formazione si esegue dalla posizione di attenti muovendo la mano destra tesa sino a raggiungere la visiera del berretto.
- d) Dalla posizione di attenti si passa alla posizione di riposo portando la sciabola con la mano sinistra verso il centro del corpo, ruotando il polso in modo che l'elsa sarà ruotata verso destra, mentre la mano destra dal fianco si muove per porsi sopra l'elsa dopo che la mano sinistra l'avrà appoggiata a terra, quindi la mano sinistra si appoggia sopra la mano destra mentre la testa ruota lievemente verso il basso in modo che lo sguardo sia rivolto frontalmente.

2. Nell'impiego della sciabola sguainata da fermo si utilizzerà la seguente procedura:

- a) Nella posizione di riposo la sciabola è tenuta sguainata, impugnata con la mano destra con le tre dita (pollice-indice-medio) nella parte finale dell'impugnatura, posta con l'elsa all'altezza dello sterno e con la lama inclinata di 45° circa sino a sfiorare la spalla destra, il braccio sinistro è posto lungo il fianco con l'avambraccio lievemente piegato in avanti tenendo, gambe lievemente divaricate in modo che le piante dei piedi siano in corrispondenza della posizione delle spalle, il fodero è tenuto dalla mano sinistra lievemente piegato in avanti con il braccio sinistro posto lungo il fianco con l'avambraccio lievemente piegato in avanti, la testa posta in modo che lo sguardo sia rivolto frontalmente.
- b) Dalla posizione di riposo si passa dalla posizione di attenti ponendo la testa fissa e muovendo lievemente il mento verso l'alto, quindi la mano destra si muove verso la parte destra del petto muovendosi in aderenza per raggiungere il fianco destro, ruotando il polso in modo che l'elsa si trovi rivolta frontalmente e la lama della spada sia posta verticalmente sul fianco destro con il gomito in aderenza al corpo, il braccio sinistro è posto lungo il fianco con l'avambraccio lievemente piegato in avanti ruotando il polso verso il basso in modo che il fodero della sciabola segua la gamba, mentre si riuniscono i piedi con le punte lievemente divaricate.
- c) Dalla posizione di attenti il saluto si esegue in due tempi: nella prima fase si stende il braccio destro verso l'alto in modo che la sciabola venga a risultare sulla verticale dell'occhio destro, quindi si abbassa il braccio destro, tenendo la sciabola verticale fino a che il pugno venga a risultare all'altezza del petto e quindi si estende il braccio ruotando l'avambraccio verso il basso in modo che la sciabola risulti inclinata di circa 45 gradi con la punta a cm 10 circa da terra, quindi eseguito il saluto si mantiene il braccio destro teso e si ruota verso l'alto sino a quando il braccio e la sciabola si trovano in asse verticale sopra la spalla quindi si ruota il polso all'indietro sino ad appoggiare la lama della sciabola sulla spalla e quindi mantenendola appoggiata si piega il gomito riportandolo sul fianco destro nella posizione di attenti.
- d) Dalla posizione di attenti si esegue anche il presentat-arm in due tempi: nella prima fase si stende il braccio destro verso l'alto in modo che la sciabola venga a risultare sulla verticale dell'occhio destro, ruotando il polso verso sinistra in modo che il taglio della sciabola sia a sinistra, quindi si abbassa il braccio destro, tenendo la sciabola verticale fino a che il pugno venga a risultare all'altezza del mento, al comando fianc-arm si estende il braccio destro verso l'alto sino a quando il braccio e la sciabola si trovano in asse verticale sopra la spalla, ruotando il polso in modo che la lama si trovi con il taglio verso la parte frontale, quindi si ruota il polso all'indietro sino ad appoggiare

la lama della sciabola sulla spalla e quindi mantenendola appoggiata si piega il gomito riportandolo sul fianco destro nella posizione di attenti.

- e) Dalla posizione di attenti si passa alla posizione di riposo portando la sciabola con la mano destra verso lo sterno muovendosi in aderenza al petto ruotando il polso destro in modo da mantenere la lama a circa 45 gradi appoggiata sulla spalla destra, il fodero è tenuto dalla mano sinistra lievemente piegato in avanti con il braccio sinistro posto lungo il fianco con l'avambraccio lievemente piegato in avanti mentre la testa ruota lievemente verso il basso in modo che lo sguardo sia rivolto frontalmente.

#### **art.52 - Rapporti interni**

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al servizio di polizia locale devono essere improntati al reciproco rispetto ed alla massima cortesia, evitando di menomare o diminuire, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio e per conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

2. Nei rapporti interpersonali è opportuna l'indicazione del grado o del titolo accademico.

#### **art.53 - Rapporti esterni**

1. Nei rapporti esterni il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e del servizio di polizia locale, in particolare devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni agli organi di stampa.

2. I contatti ufficiali con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal responsabile del servizio o vice-responsabile del servizio, oppure da personale delegato.

#### **art.54 - Comportamento in pubblico**

1. Durante l'espletamento del servizio, l'appartenente al servizio di polizia locale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

2. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o alla quale ci si rivolge, e se in uniforme deve sempre salutare portando la mano tesa al berretto.

3. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

4. In caso di necessità l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

5. L'appartenente al servizio di polizia locale deve fornire, quando richiesto, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.

6. Durante il servizio dove assumere un contegno consono alla sua funzione e non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

#### **art.55 - Comportamento nella vita sociale**

1. Il personale di polizia locale non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### **art.56 – Obbligo di intervento e di rapporto**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia locale hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti alla materia di competenza della polizia locale, e in occasione d'incidenti stradali o di qualunque genere d'infortunio.

2. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze, oppure per quelli per i quali è necessaria o opportuna una futura memoria.

### **Capitolo V – Reperibilità e congedi**

#### **art.57 – Obbligo di reperibilità secondo le norme contrattuali**

1. Il personale della polizia locale, a turno, deve essere reperibile secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

2. In casi di calamità o eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni, è fatto obbligo al personale della polizia locale di mettersi a disposizione dell'amministrazione.

**art.58 – Malattia**

1. Il personale della polizia locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, salvo casi particolari, prima dell'ora fissata per l'inizio del servizio stesso, al comando o al Responsabile dell'Ufficio o Reparto da cui dipende tramite la Centrale Operativa, anche telefonicamente al fine di predisporre le opportune sostituzioni.

**art.59 – Assistenza spirituale**

1. L'assistenza spirituale al personale in forza alla polizia locale è assicurata di massima, tramite i ministri presenti in loco per le varie religioni e individuati dal responsabile del servizio.

2. In caso di servizio associato che comporti un rilevante numero di addetti, potrà essere nominato dal responsabile del servizio associato un cappellano che con i ministri delle altre religioni, laddove richiesti dal personale, potranno avere apposito locale messo a disposizione nella sede del comando associato.

**art.60 – Donatori di sangue**

1. Il responsabile del servizio deve concedere il riposo compensativo a coloro che donano il proprio sangue, da fruirsì il giorno della donazione.

2. Tranne in casi di eccezionale particolarità, il personale che intende effettuare la donazione deve comunicare con congruo anticipo la propria intenzione al comando al fine di predisporre la sostituzione.

**Capitolo VI – Tutela della salute e della sicurezza del personale**

**art.61 – Sicurezza sul lavoro**

1. Si assicurerà sempre che la sicurezza sul lavoro degli propri operatori non ecceda i rischi funzionalmente connessi con l'attività svolta, predisponendo le più sane condizioni di lavoro.

2. Particolare attenzione sarà rivolta alla formazione in tema di sicurezza per tutto il personale, anche amministrativo.

3. Si svolgerà attenta e puntuale vigilanza, anche applicando le opportune sanzioni disciplinari, al rispetto della normativa e delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro da parte del personale ed alla repressione dei rischi elettivi.

**art.62 – Sicurezza della sede**

1. In considerazione del particolare servizio svolto, presso la sede del comando di polizia locale sarà prestata particolare attenzione alla disponibilità di strumenti e sistemi di prevenzione antincendio in grado di garantire effettiva sicurezza, con particolare riferimento all'armeria, alle autorimesse, ai locali di sicurezza.

2. Particolare attenzione sarà posta per garantire continuità di alimentazione elettrica alla sala operativa, all'armeria, ai locali di sicurezza ed a tutti i locali nei quali lo renda opportuno il servizio e/o lo scopo.

3. La garanzia della riservatezza dei dati e delle funzioni di polizia giudiziaria, di tutela dalle effrazioni e di protezione, sarà sempre coniugata con la garanzia della disponibilità delle vie di fuga, prevenzione degli incendi e dei rischi elettrici, tutela della salute dei lavoratori.

**Titolo III - STRUMENTI**

**Capitolo I – Disciplina generale degli strumenti**

**art.63 – Mezzi in dotazione al servizio di polizia locale**

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e ai singoli individui su disposizione degli ufficiali secondo le proprie competenze.

2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

**art.64 – Uniforme**

1. L'uniforme e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'amministrazione comunale nei modi e nelle forme indicate dal regolamento della massa vestiario.

2. Il dirigente è autorizzato con proprio provvedimento a variare le tabelle del vestiario a istituire divise speciali per il personale che dovesse svolgere particolari servizi.

3. La consegna dei capi di vestiario, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in apposita scheda personale nella quale sarà indicato il momento della consegna ed il periodo d'uso relativo.

4. I capi di vestiario e le dotazioni strumentali che risulteranno deteriorati per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari saranno sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie.

5.L'amministrazione provvede, attraverso lavanderie convenzionate, a garantire il lavaggio dell'uniforme o a corrispondere un'indennità commisurata al costo mensile di lavaggio.

6.Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

#### **art.65 – Tesserino e placca di riconoscimento**

1.Al personale di polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal sindaco o assessore delegato e dal responsabile del servizio, la tessera del responsabile del servizio è firmata dal solo sindaco o assessore delegato, deve essere rinnovata in caso di cambio di qualifica e restituite al comando alla cessazione del servizio.

2.Agli stessi soggetti dei commi precedenti è rilasciata anche una placca di servizio ed un portadocumenti con stemma estraibile riportante il numero di matricola, applicabile sull'abito in borghese.

3.La tessera e la placca devono essere riconsegnate al comando in caso di sospensione dal servizio o di aspettativa per motivi di salute determinata da infermità neuro-psichiche.

4.Lo smarrimento di questi elementi di riconoscimento deve essere immediatamente denunciato.

### **Capitolo II – Veicoli**

#### **art.66 – Uso dei veicoli**

1.I veicoli in dotazione alla polizia locale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

2.Di norma i veicoli della polizia locale possono essere utilizzati esclusivamente per l'attività di polizia e in genere per i servizi di ufficio, incluso il trasporto del sindaco e degli amministratori quando la loro attività sia comunque connessa ai fini istituzionali.

3.Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di servizio.

4.Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al responsabile del servizio tramite l'ufficio competente.

#### **art.67 – Guida dei ciclomotori, motocicli e autoveicoli**

1.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 rollino di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

2.Il responsabile del servizio dispone periodici controlli sui rollini di marcia dei veicoli a motore, in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il mezzo di trasporto è assegnato.

3.Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne che in situazioni d'emergenza e nei casi nei quali lo impediscano ragioni di servizio, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della strada, anche per dare agli utenti della strada quel un messaggio altamente educativo ed emulativo e per alimentare il convincimento dei cittadini che le regole del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

4.E' fatto obbligo di indossare sempre le cinture di sicurezza sui posti protetti da air bag non disattivabili tranne che non vi sia una specifica ragione operativa.

#### **art.68 – Manutenzione dei veicoli**

1.Il responsabile del servizio dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli stessi.

2.E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro, ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al comando.

3.Il responsabile del servizio dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile al quale il mezzo è assegnato.

### **Capitolo III – Disciplina delle armi**

#### **art.69 – Dotazione di armi da fuoco**

1.Gli appartenenti al servizio di polizia locale, previa richiesta della qualifica di agente di pubblica sicurezza e previa verifica d'idoneità psicologica ed attitudinale, possono essere dotati di armi secondo quanto disposto dal Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987 n.145 e dal vigente Regolamento Regionale.

2. Le armi da fuoco, all'atto dell'acquisto, saranno scelte tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art.7 della L.18.4.1974 n.110.

**art.70 – Dotazione di strumenti da difesa non letali**

1. Il servizio di polizia locale, al fine di completare ed elevare la sicurezza del personale e della cittadinanza, adotta strumenti da difesa non letali, secondo le caratteristiche e la tipologia definita dal Regolamento Regionale.

2. 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.

3. Ogni operatore pertanto sarà munito di spray irritante e la mazzetta distanziatrice e di segnalazione in gomma e degli altri strumenti utili per fornire una protezione specifica da ulteriori rischi derivanti dalle attività della polizia locale con le relative caratteristiche sono indicati nell'allegato E del vigente Regolamento Regionale.

**art.71 – Assegnazione delle armi da fuoco**

1. Il sindaco o assessore delegato, ai sensi dell'art.6 n.3 del D.M.4.3.1986 n.145, con proprio provvedimento, assegna in via continuativa al personale del servizio di polizia locale, le armi di dotazione permanente provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.

2. Del provvedimento di assegnazione permanente dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé, tramite il numero di matricola dell'arma stessa.

3. L'assegnazione dell'arma in via continuativa consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale o del consorzio, nonché, per collegamento e rappresentanza dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori dal territorio comunale di competenza, verso i poligoni e le aree di addestramento e viceversa.

4. In relazione al rischio del servizio, il responsabile del servizio provvede ad assegnare le armi di dotazione temporanea, rispettando il Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987 n.145 e le altre disposizioni normative vigenti.

5. L'assegnatario in via temporanea è soggetto alla stessa disciplina della dotazione continuativa ed alle stesse modalità di porto e custodia ma ha l'obbligo di restituire l'arma al termine del servizio o quando ne finisce la necessità, secondo quanto stabilito dal responsabile del servizio, può essere comunque autorizzato a detenere l'arma a disposizione del comando.

6. L'arma viene ritirata dal comando in caso di cessazione o sospensione dal servizio.

**art.72 Assegnazione di strumenti da difesa non letali**

1. Gli strumenti di autotutela possono costituire dotazione di reparto o personale.

2. Il responsabile del servizio provvede alla scelta, all'acquisto e all'assegnazione degli strumenti da difesa non letali previa trascrizione sul registro di carico e scarico per gli strumenti di autotutela, nel quale è annotata la relativa presa in carico.

**art.73 – Obiezione di coscienza**

1. Il responsabile del servizio esonera dal porto delle armi da fuoco il personale che, per motivi d'obiezione di coscienza, ne faccia richiesta.

2. Coloro che si sono avvalsi della facoltà del comma precedente, sono comunque tenuti ad espletare tutti i servizi d'istituto, senza distinzione di sorta rispetto agli altri appartenenti alla polizia locale che hanno avuto in dotazione l'arma, inoltre, con la richiesta di esonero, sollevano il servizio di polizia locale e l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio disarmati.

**art.74 – Armi antiche e di rappresentanza**

1. Il servizio di polizia locale può disporre di sciabole e spade da fornire per le esigenze dell'alta uniforme e della rappresentanza e di armi antiche o d'epoca, che siano legate in maniera diretta o indiretta alla storia del servizio di polizia locale, sia disattivate che funzionanti.

**art.75 – Quantitativo di armi da fuoco**

1. In via ordinaria il numero complessivo delle armi corte da fuoco in dotazione al servizio di polizia locale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S. maggiorato del 5%, come dotazione di riserva.

2. Non si considerano nel novero di cui al precedente comma le armi lunghe per le esigenze di polizia venatoria.

3. In ogni caso il sindaco o assessore delegato, con proprio provvedimento, può ridurre o aumentare tale numero comunicando il provvedimento al Prefetto.

4. Il sindaco o assessore delegato denuncia, ai sensi dell'art.38 del T.U. della legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al servizio di polizia locale e per la rappresentanza all'autorità locale di Pubblica Sicurezza.

#### **art.76 – Armeria e locale di custodia delle armi**

1. Qualora sia necessario custodire più di quindici armi e più di duemila cartucce, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 del D.M. 04/03/87 n.145 sarà istituita presso il comando l'armeria principale del servizio di polizia locale, in apposito locale dotato delle misure di sicurezza stabilite dall'autorità di pubblica sicurezza ai fini dell'art.20 della legge 110/75 e per tutelare l'ordine, la sicurezza e la pubblica incolumità.

2. Le armerie saranno strutturate secondo le disposizioni stabilite dal D.M. 04/03/87 n.145 e dalle altre disposizioni di legge.

3. In relazione all'articolazione del servizio in consorzi o associazioni come previsto dall'art.1 della legge 07/03/86 n.65, saranno istituite, con atto separato, una o più armerie del servizio di polizia locale.

4. Con atto del sindaco o assessore delegato è possibile spostare l'armeria principale e/o istituire armerie sussidiarie.

5. L'istituzione dell'armeria principale e di quelle sussidiarie è comunicata al Prefetto ed al Questore.

6. Di norma è ammessa la possibilità di custodire l'arma in dotazione continuativa presso la sede del comando solo quando fosse presidiato ininterrottamente, tuttavia il responsabile del servizio può autorizzarne ugualmente la tenuta se i locali destinati alla custodia e l'edificio nel quale sono ubicati garantiscono elevati sistemi di sicurezza.

7. Le armi non assegnate in dotazione continuativa saranno custodite in locali che garantiscano idonea sicurezza, in locali possibilmente interni all'edificio, ubicati in modo da consentire il controllo degli accessi, muniti di porte e luci blindate o munite di grate metalliche di sicurezza, serratura di sicurezza e congegno di allarme.

8. Nell'armeria, nel locale di custodia delle armi e nell'area di carico e scarico saranno affisse, in modo ben visibile, le prescrizioni di sicurezza.

#### **art.77 – Modalità di custodia delle armi**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia locale sono responsabili della manutenzione e della custodia dell'arma in dotazione continuativa, che porteranno sempre al seguito o la custodiranno presso la propria abitazione, quando non fosse necessaria, garantendo la massima sicurezza contro i rischi di sottrazione o di uso da parte di altri soggetti.

2. Il personale è responsabile del corretto utilizzo, della custodia e della sicurezza delle armi e degli strumenti di difesa ricevuti in dotazione temporanea condizionata dal servizio da svolgere.

3. Per la custodia delle armi presso l'armeria si osserveranno le disposizioni stabilite dal D.M. 04/03/87 n.145.

4. In ogni caso, qualora le armi fossero conservate presso il comando, salvo differente disciplina di legge, saranno tenute prive di fondina e di munizioni, in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza, mentre le munizioni sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi e di eguali caratteristiche.

5. Le armi devono essere consegnate all'armeria o nel locale di custodia scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento debbono avvenire in luogo specificatamente predisposto, esterno all'armeria.

#### **art.78 – Addestramento**

1. È fatto obbligo in capo al sindaco o assessore delegato e al responsabile del servizio di provvedere all'addestramento all'uso delle armi da fuoco, durante il corso iniziale di formazione professionale e nei corsi specifici di aggiornamento, in ogni caso si deve effettuare almeno un'esercitazione annuale e altresì all'addestramento all'uso degli strumenti da difesa non letali.

2. Il sindaco o assessore delegato può disporre la ripetizione dell'addestramento annuale al tiro per gli appartenenti al servizio di polizia locale che svolgono servizi particolari.

3. Nell'ambito della promozione sportiva nel servizio di polizia locale, il comando favorisce la pratica sportiva del tiro a segno.

4. Si potranno stipulare apposite convenzioni con le sezioni del tiro a segno nazionale, con altri enti o comandi che dispongano di poligoni abilitati, nell'ambito territoriale della città o nelle province limitrofe, può costruire propri poligoni di tiro, osservando, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti per la costituzione ed il funzionamento delle sezioni del tiro a segno nazionale.

5. I corsi di tiro effettuati presso poligoni di altre forze di polizia, delle forze armate o della polizia locale, sono equivalenti ad ogni effetto di legge ai corsi delle sezioni del tiro a segno nazionale.

6. L'eventuale istituzione del poligono del servizio di polizia locale è disciplinato sulla base delle direttive del responsabile del servizio, tuttavia con atto di giunta è possibile emettere specifico regolamento del poligono, nell'ambito dei principi generali stabiliti dal presente regolamento.



**art.79 – Porto ed utilizzo delle armi e degli altri strumenti di difesa non letali**

- 1.L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art.5 del D.M. 4.3.1987 n.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.
- 2.Gli addetti al servizio di polizia locale che esplicano servizio in divisa muniti dell'arma in dotazione e degli strumenti da difesa non letali, portano l'arma nella fondina esterna corredata eventualmente di caricatore di riserva e gli altri strumenti da difesa negli appositi alloggiamenti nel cinturone.
- 3.Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della legge 7 Marzo 1986 n.65, l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera a) del D.M. 4 agosto 1987 n.145 a portare l'arma anche al fuori del servizio, l'arma è portata in modo non visibile.
- 4.Gli ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.
- 5.Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.
- 6.Le armi da fuoco e gli strumenti da difesa non letali devono essere tenuti in posizione di sicurezza in relazione alle caratteristiche tecniche dell'arma e con il caricatore inserito, in fondina o negli appositi alloggiamenti e mai impugnati per il trasporto.
- 7.A bordo dei veicoli in dotazione l'arma e gli altri strumenti da difesa non letali devono essere tenuti nella fondina e negli appositi alloggiamenti e mai abbandonati sui sedili o comunque nell'abitacolo del mezzo.
- 8.Tutte le armi e strumenti da difesa non letali devono essere sempre tenute in ottimo stato di manutenzione dall'assegnatario, a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

**art.80 – Servizi di collegamento e di rappresentanza**

- 1.I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio comunale dagli addetti al servizio di polizia locale in possesso della qualità di Agenti di P.S. sono svolti di massima senza l'arma da fuoco, tuttavia, salvo quanto previsto dall'art.9 del D.M.145/87 citato, agli addetti alla polizia locale è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa laddove esso sia fuori città.

**art.81 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto**

- 1.I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale della città per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri corpi o servizi di polizia locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.
- 2.Tuttavia il sindaco o assessore delegato nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può disporre, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della legge 7 Marzo 1986 n.65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e/o munito di arma.
- 3.Il sindaco o assessore delegato comunica al Prefetto ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

**Titolo IV – FORMAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE**

**Capitolo I – Formazione e aggiornamento professionale**

**art.82 – Formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale**

- 1.Tutti i componenti del servizio di polizia locale partecipano ai corsi di aggiornamento professionale ed a quelli di riqualificazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione.
- 2.Le attività formative, per quanto compatibile, si raccordano con l'unità operativa formazione del settore personale ed organizzazione dell'amministrazione comunale.

**art.83 – Aggiornamento professionale**

- 1.L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.
- 2.L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.
- 3.La formazione degli addetti alla polizia locale, comunque, è svolta in conformità delle disposizioni di cui all'art.6 della legge 7 marzo 1986 n.65.

**art.84 – Addestramento fisico**

- 1.L'amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della polizia locale allo scopo di garantire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
- 2.L'amministrazione, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della polizia

locale partecipi a gare sportive ed inoltre può mettere a disposizione gratuita del personale fuori servizio ed anche dei propri familiari i suoi impianti sportivi, per la pratica sportiva agonistica e dilettantistica.

3. Il responsabile del servizio programma, organizza e propone all'amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

#### **art.85 – Partecipazione a corsi di addestramento fisico**

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno decisi dall'amministrazione di appartenenza è obbligatoria.

2. Il responsabile del servizio può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

#### **art.86 – Corsi di lingua straniera ed alfabetizzazione informatica**

1. L'amministrazione comunale favorisce e promuove corsi gratuiti di lingua straniera e di alfabetizzazione informatica per il personale, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro senza diritto a recuperi, rimborsi o altro emolumento.

2. Nella predisposizione dei corsi di lingua straniera è data priorità alla lingua Inglese.

3. La partecipazione è facoltativa e può essere condizionata ad un numero minimo di partecipanti.

4. Al termine del corso è rilasciato un attestato di frequenza.

#### **art.87 – Interscambi culturali**

1. Il comando promuove, favorisce ed incoraggia rapporti ed scambi di esperienze tecnico-professionali tra il personale della polizia locale e le altre forze di polizia nazionali ed estere.

2. L'amministrazione comunale finanzia annualmente tutte le iniziative previste dal precedente comma, prevedendo un apposito capitolo di bilancio, sulla base delle proposte del comando.

### **Titolo V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capitolo I – Ordinamento del servizio**

#### **art.88 – Servizi esterni**

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono autorizzate per finalità di collegamento e rappresentanza.

2. Sono autorizzate anche per finalità di soccorso in caso di calamità e disastri, per le funzioni generali di protezione civile in casi di particolare gravità, per rafforzare altri corpi e servizi in occasioni eccezionali, previo accordo tra le amministrazioni interessate e comunicazione al Prefetto.

#### **art.89 – Modalità operative dei distacchi e comandi**

1. I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di polizia locale e purché la disciplina rimanga quella del servizio di polizia locale.

2. Gli appartenenti alla polizia locale possono essere impiegati, singolarmente o in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea, presso altre Amministrazioni locali.

3. I distacchi ed i comandi dovranno essere sempre autorizzati, sentito il responsabile del servizio.

4. Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità o disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del sindaco o assessore delegato.

5. Nei casi di distacco presso altri comuni o province, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

6. In qualsiasi momento, per comprovate esigenze d'ufficio, il responsabile del servizio potrà sospendere l'utilizzazione del personale previa autorizzazione del sindaco o assessore delegato.

#### **art.90 – Estensione temporale del servizio di polizia locale**

1. I servizi di polizia locale di cui al presente regolamento, salvo casi temporanei ed eccezionali di carenze di personale e di mezzi, deve essere svolto con modalità che ne consentano la fruizione per tutti i giorni dell'anno e per l'intera durata della giornata, con un quantitativo di personale commisurato alle effettive necessità della città, anche attivando la sola centrale operativa raccordata con la reperibilità dei servizi tecnici dell'ente e con le centrali operative delle altre forze di polizia, durante le ore notturne.

2. In ogni caso è garantito il supporto della centrale operativa durante tutti i turni operativi del proprio personale, salvo avvenimenti eccezionali ed imprevisti.

#### **art.91 – Organico**

1. La struttura e l'organico della polizia locale è stabilita dall'amministrazione, nell'ambito delle leggi vigenti, tenuto conto del numero e della distribuzione degli abitanti nel territorio servito, della suddivisione del

territorio in circoscrizioni, zone, frazioni o altro, dello sviluppo vario nel territorio comunale del tipo e della quantità degli insediamenti artigianali, industriali e commerciali, dell'indice di motorizzazione, della presenza di sedi giudiziarie, della rilevanza turistica e di ogni altro elemento relativo alle caratteristiche socio-economiche, urbanistiche ambientali con riferimento alle risorse naturali e culturali nonché ai vincoli esistenti ed al livello degli inquinamenti.

2. Nella dotazione organica saranno comunque presenti un responsabile del servizio, un vice-responsabile del servizio ed un numero di ufficiali fissati dall'amministrazione.

3. L'amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio di polizia locale.

## **Capitolo II – Tipologia di servizi**

### **art.92 – Collegamenti dei servizi via radio**

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al comando, gli operatori muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con il comando, essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.

2. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

### **art.93 – Servizi amministrativi e di ufficio in genere.**

1. Il responsabile del servizio nell'assegnazione del personale, destinerà in via principale gli appartenenti al servizio di polizia locale allo svolgimento di servizi esterni all'ufficio.

2. Per i servizi prettamente amministrativi, di utilizzo di videoterminali, di ufficio in genere, e comunque per tutti i servizi interni all'ufficio ove non sia richiesta dalla legge o dalla specifica natura del servizio una specifica competenza o una particolare qualifica impiegherà in via principale personale amministrativo.

3. Qualora si renda necessario impiegare personale della polizia locale in compiti amministrativi, o comunque interni, si privilegerà il personale con specifica competenza e predisposizione.

### **art.94 - Scorte d'onore**

1. Le scorte d'onore sono ordinate dal responsabile del servizio, previa autorizzazione del sindaco o assessore delegato e rendono gli onori ai simboli e alle persone per le quali sono state comandate.

2. Per motivi di rappresentanza la scorta può estendersi oltre il territorio comunale, raccordando l'arrivo, la partenza ed altri spostamenti delle autorità e dei simboli ai quali è resa la scorta.

### **art.95 – Servizio a bordo di veicoli**

1. Il responsabile del servizio assegna i veicoli ai soli operatori che abbiano la patente di servizio.

2. Il personale consegnatario di un veicolo deve condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

3. Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche ed in particolare quando esse sono caratterizzate da rilevanti raffiche di vento o da una temperatura particolarmente rigida viene sospeso.

4. AL personale automontato e motomontato sono assegnati i capi di abbigliamento e le dotazioni ulteriori definite dal Regolamento Regionale.

### **art.96 – Servizio di telecontrollo**

1. Attraverso la televigilanza ed il telecontrollo il servizio di polizia locale controllerà i principali snodi viari e punti a maggiore rischio di criminalità, predisponendo all'interno della centrale operativa una serie di monitor collegati alle telecamere sul territorio.

2. Attraverso il collegamento di telecamere a circuito chiuso si potrà vigilare anche sulla sicurezza degli uffici comunali, musei, monumenti ed altri punti d'interesse dell'amministrazione.

3. La raccolta dei dati avverrà nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy, i dati registrati saranno custoditi con gli opportuni criteri di sicurezza e distrutti non appena termini l'esigenza operativa, di ufficio o la valenza di prova documentale di reati o illeciti amministrativi.

4. La centrale operativa potrà anche telecomandare gli impianti semaforici ed altri segnali ed indicazioni per intervenire tempestivamente sulle problematiche del traffico e sulla sicurezza.

### **art.97 – Servizi a richiesta dei privati**

1. La polizia locale potrà soddisfare richieste da parte di soggetti privati italiani e stranieri di particolari servizi che pur scaturendo da una necessità di carattere privato ed esulando dai compiti specifici d'istituto, possono coincidere anche con un'esigenza d'ordine pubblico, e ciò particolarmente per i servizi derivanti

dai trasporti eccezionali, previsti dall'art.10 del codice della strada, ma anche per altri servizi valutati di volta in volta.

2.Le tariffe saranno graduate a seconda degli agenti comandati, degli orari dei servizi e dei mezzi utilizzati, secondo criteri fissati dalla giunta comunale.

### **Capitolo III – Ordinamento degli uffici**

#### **art.98 – Disposizioni architettoniche**

1.L'amministrazione comunale cura la rimozione delle barriere architettoniche di tutti gli uffici ai quali presta servizio personale disabili.

2.In ogni caso dovranno essere comunque privi di barriere architettoniche quali scale non assistite da ascensori o montacarichi, dislivelli, ripide rampe di accesso ed altro, i percorsi che dalla pubblica strada conducono a:

- a) ufficio contravvenzioni;
- b) ufficio relazioni generali con il pubblico;
- c) uscite di emergenza.

3.Il responsabile del servizio vigila sulla presenza di ostacoli o barriere architettoniche lungo le vie di accesso a questi uffici e dispone immediatamente i necessari interventi per la rimozione o lo spostamento degli uffici.

#### **art.99 – Locali di sicurezza**

1.Si può realizzare l'ufficio per gli arresti in flagranza di reato realizzando idonei locali di sicurezza per la custodia delle persone arrestate in flagranza di reato.

2.L'ufficio presta supporto operativo, salvo casi eccezionali di temporanea carenza di personale e mezzi, a tutto il personale nelle ore di servizio.

3. Nell'ufficio sarà sempre presente un ufficiale di polizia giudiziaria per gli atti inerenti alla sua funzione e personale che si rendesse necessario per la custodia della persona fermata e a disposizione dell'autorità giudiziaria.

### **Titolo VI – PERSONALE AUSILIARIO**

#### **Capitolo I – Disciplina del personale ausiliario**

##### **art.100 – Ausiliari di polizia locale**

1.Per lo svolgimento di servizi di vigilanza ittica e venatoria, per finalità educative, ascolto territoriale ed altre finalità sociali e per coadiuvare nella sicurezza del territorio, si possono impiegare cittadini di onorata moralità che, volontariamente, prestino la propria opera per servizi ausiliari della polizia locale.

2.Gli ausiliari riceveranno un rimborso delle spese commisurato al servizio svolto e comunque nel rispetto della normativa vigente.

3.Gli ausiliari di polizia locale sono nominati dal responsabile del servizio, la giunta comunale può limitarne il numero ad un livello predefinito.

##### **art.101 – Equipaggiamento**

1.Gli ausiliari riceveranno una fascia oppure una pettorina, capi di abbigliamento o altri elementi distintivi che, senza creare confusione con la divisa e la funzione di polizia locale, li renda riconoscibili sul territorio.

2.E' fatto obbligo di annotare il materiale consegnato, inclusi strumenti di servizio, che di norma sarà riconsegnato al termine del servizio quotidiano.

##### **art.102 – Regolamentazione del personale ausiliario**

1.Il servizio, le dotazioni, le procedure per la nomina e la durata dell'incarico, del personale ausiliario di polizia locale e quanto non previsto nel presente capitolo, sono disciplinati, nell'ambito dei principi generali del presente regolamento, con atto del dirigente.

### **Titolo VII –RICOMPENSE E INFRAZIONI DISCIPLINARI**

#### **Capitolo I – Disciplina delle ricompense e infrazioni**

##### **art.103 – Ricompense**

1.Agli appartenenti alla polizia locale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale od atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto da altri atti normativi, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto dal responsabile del servizio;
  - b) encomio del solenne del sindaco o assessore delegato;
  - c) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Congiuntamente o disgiuntamente dal conferimento di uno di questi riconoscimenti è possibile concedere la promozione al valore come prevista nel presente regolamento.
3. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato del servizio del personale interessato e può costituire titolo di merito nei concorsi interni ed in quelli pubblici.

#### **art.104 – Infrazioni disciplinari**

1. Salva l'applicazione della legge penale, le violazioni alle norme del presente regolamento costituiscono infrazioni disciplinari.
2. Per le infrazioni indicate al precedente comma si applicano le sanzioni previste dall'ordinamento per gli altri dipendenti comunali.

### **Titolo VIII – NORME DI ACCESSO E PERMANENZA**

#### **Capitolo I – Norme di accesso dall'esterno**

#### **art.105 – Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche di polizia locale.**

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso dall'esterno alle varie qualifiche della polizia locale, oltre a quanto richiesto per l'ammissione ai pubblici impieghi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di polizia locale;
  - b) titolo di studio previsto dalle norme per le singole qualifiche;
  - c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'5, comma 2°, della legge 7 marzo 1986 n.65 e successive modificazione e integrazioni;
  - d) essere muniti della patente di abilitazione alla guida dei motoveicoli (categoria A), anche per il solo territorio nazionale, e di autoveicoli (categoria B o superiore).
2. Le stesse norme previste dal comma precedente, lettere a e c, valgono per la permanenza nel servizio di polizia locale.

#### **art.106 – Requisiti fisici**

1. I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:
  - a) sana e robusta costituzione fisica;
  - b) normalità del senso cromatico e luminoso;
  - c) udito normale con percezione sussurrata a mt.6 di distanza da ciascun orecchio anche con l'ausilio di protesi;
  - d) apparato dentale idoneo ad assicurare la funzione masticatoria;
  - e) avere un "visus" di 10 decimi per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti;
  - f) essere immune da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto;
  - g) essere immune dalle cause di non idoneità indicate all'2 del D.P.R. 23 dicembre 1983 n.904.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal competente servizio sanitario dell'U.S.L. ovvero da commissione medica opportunamente costituita dall'amministrazione comunale.

#### **art.107 – Requisiti culturali e professionali**

1. Ai candidati per i ruoli del servizio di polizia locale, sia interni che esterni, e ai soggetti incaricati, anche a tempo determinato o ad interim o comunque si assolva la funzione di seguito prevista sono richiesti i seguenti requisiti culturali e professionali:

##### **FUNZIONARI DIRETTIVI (CATEGORIA D3 GIURIDICA)**

- Laurea specialistica in una delle seguenti discipline: discipline giuridiche, economia, scienze politiche, ingegneria ambientale, tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, psicologia, scienze dell'investigazione;
- esperienza di almeno 2 anni, anche non continuativi, come dirigente o funzionario D3 giuridico con funzioni di comandante o responsabile del servizio del servizio presso corpi di polizia locale;

##### **ISTRUTTORI DIRETTIVI (CATEGORIA D1 GIURIDICA)**

- laurea;
- esperienza di almeno 2 anni come operatore presso corpi di polizia locale;

##### **ISTRUTTORI DI VIGILANZA (CATEGORIA C)**

- diploma di scuola media superiore.

2. Saranno riconosciuti specifici punteggi cumulabili per il possesso dei seguenti titoli:
  - pubbliche benemeritenze e onoreficenze;

- master universitari in ambito ambientale, investigativo, giuridico e umanitario;
- titolo/corso di disaster manager riconosciuto dal Dipartimento della Protezione Civile;
- titolo di emergency manager;
- precedenti esperienze lavorative in corpi di vigilanza ambientale, sanitaria, della sicurezza sul lavoro;
- pubblicazioni;
- docenze in ambito universitari, anche come docente occasionale, relatore, cultore della materia;
- corsi presso scuole di polizia, di tutela ambientale, di vigilanza sanitaria e sul lavoro, in Italia e all'estero;
- stages presso enti di polizia, di tutela ambientale, di vigilanza sanitaria e sul lavoro, in Italia e all'estero;
- docenze in scuole di polizia o comunque in attività formative rivolte alle forze di polizia, in Italia e all'estero;

3. Tutto il personale deve possedere conoscenza ed abilità linguistica classificabile secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) di livello C2 per la lingua italiana e di livello almeno B2 per la lingua inglese; inoltre si devono dimostrare competenze informatiche adeguate relativamente al sistema operativo, agli applicativi di videoscrittura, foglio elettronico, email e web browsing in uso al servizio di polizia locale.

## **Capitolo II – Norme di permanenza**

### **art.108 – Disciplina sanitaria**

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al servizio di polizia locale possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica dell'amministrazione Sanitaria.

2. In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al servizio di polizia locale vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute, qualora l'infermità sia incompatibile con il servizio di polizia locale si provvederà al trasferimento del personale ad altro ufficio anche con variazione della qualifica.

### **art.109 – Mutamento di mansioni**

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al servizio di polizia locale sono trasferiti in posti vacanti di pari o inferiore qualifica funzionale negli altri uffici dell'ente, in conformità alle disposizioni generali sulla mobilità interna del personale, previa verifica sulla disponibilità di impiego negli uffici del servizio di polizia locale.

## **Capitolo III – Norme finali**

### **art.110 – Costituzione del comitato storico**

1. È autorizzata la costituzione di un comitato studi e documentazione storica del servizio di polizia locale, che provvede a studiare, archiviare e valorizzare le istituzioni e la storia della polizia locale, anche realizzando e tenendo le antiche divise, recuperando, ripristinando e provvedendo alla manutenzione dei mezzi storici utilizzati dal servizio di polizia locale, curando l'archivio fotografico, la storia e le pubblicazioni.

2. Il comitato è composto ed organizzato secondo le direttive del responsabile del servizio e provvede all'arredo storico della sede del comando, alla fornitura di mezzi e divise storiche in occasione di manifestazioni del servizio di polizia locale, di raduni, di gare e manifestazioni sportive e di altre iniziative e manifestazioni.

3. Nelle occasioni di cui al comma precedente, il responsabile del servizio può autorizzare l'utilizzo delle divise e dei mezzi storici non più in uso.

4. Il comitato può organizzare tavole rotonde, conferenze, mostre fotografiche, realizzare studi e manifestazioni divulgative, gare sportive riservate ai mezzi storici e parteciparvi, e quanto altro ritenuto utile, d'intesa con il responsabile del servizio e con l'amministrazione.

### **art.111 – Patrocinio legale**

1. L'Ente, anche a tutela dei propri interessi e diritti, ove si verifichi l'apertura di procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente, per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di fiducia del medesimo.

**art.112 – Spese funebri**

- 1.Sono a carico dell'amministrazione le spese relative ai funerali dei componenti del servizio di polizia locale caduti nell'assolvimento delle proprie funzioni o per ritorsione.
- 2.Nelle spese funerarie si intendono comprese, oltre quelle per i funerali, anche le spese di trasporto e sepoltura o cremazione della salma.

**art.113 – Partecipazione del picchetto d'onore**

- 1.Un picchetto d'onore di rappresentanza della polizia locale partecipa alle cerimonie nuziali del personale di polizia locale ed alle cerimonie funebri di appartenenti al servizio di polizia locale e di rappresentanti istituzionali dell'ente, anche in congedo.

**art.114 – Norme finali**

- 1.Il presente regolamento speciale costituisce norma integrativa del regolamento organico generale del personale e sarà trasmesso al Ministero dell'Interno per il tramite della Regione Lazio.
- 2.Il presente regolamento è immediatamente esecutivo.

## ALLEGATO "A" - TABELLA DISTINTIVI DI GRADO

---

### UFFICIALI DI POLIZIA LOCALE

COMMISSARIO (RESP.SERVIZIO)	<i>Spallina:</i>	3 stellette dorate a cinque punte con bordo rosso.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo in lastra dorata con n.3 gradi verticali in lastra dorata e fascia damascata.
VICE COMMISSARIO AGGIUNTO (RESP.SERVIZIO)	<i>Spallina:</i>	1 stelletta metallica dorate a cinque punte con bordo rosso sulla contropallina.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo in lastra dorata con n.1 grado verticali in lastra dorata e fascia damascata.

### SOTTUFFICIALI ISPETTORI DI POLIZIA LOCALE

ISPETTORE SUPERIORE SCELTO (RESP.SERVIZIO)	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da una stelletta dorata a cinque punte con bordatura rossa posta sopra n.1 pentagono sovrapposto a barra dorata.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga azzurra centrale e n.4 lastre dorate verticali bordate di azzurro, fascia millerighe.
ISPETTORE SUPERIORE	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da doppio rombo su lastra dorata posto sopra n.1 pentagono sovrapposto a barra dorata.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga blu centrale e n.4 lastre dorate verticali, fascia millerighe.
ISPETTORE CAPO	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.3 pentagoni dorati su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga blu centrale e n.3 lastre dorate verticali, fascia millerighe.
ISPETTORE	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.2 pentagoni dorati su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga blu centrale e n.2 lastra dorate verticali, fascia millerighe.
VICE ISPETTORE	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.1 pentagono dorato su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga blu centrale e n.1 lastra dorata verticale, fascia millerighe.



**AGENTI DI POLIZIA LOCALE**

SOPRINTENDENTE CAPO	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.3 strisce dorate su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga nera centrale e n.3 lastre dorate verticali, fascia millerighe.
SOPRINTENDENTE	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.2 strisce dorate su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga nera centrale e n.2 lastre dorate verticali, fascia millerighe.
VICE SOPRINTENDENTE	<i>Spallina:</i>	Piastra metallica dorata con fondo blu sormontata da n.1 striscia dorata su lastra blu.
	<i>Berretto:</i>	Soggolo dorato con riga nera centrale e n.2 lastre dorate verticali, fascia millerighe.
ASSISTENTE CAPO	<i>Spallina:</i>	Piastra dorata con fondo blu sormontata da n.3 "V" di colore rosso.
	<i>Berretto:</i>	Nessun distintivo
ASSISTENTE	<i>Spallina:</i>	Piastra dorata con fondo blu sormontata da n.2 "V" di colore rosso.
	<i>Berretto:</i>	Nessun distintivo
AGENTE SCELTO	<i>Spallina:</i>	Piastra dorata con fondo blu sormontata da n.1 "V" di colore rosso.
	<i>Berretto:</i>	Nessun distintivo
AGENTE	<i>Spallina:</i>	nessun distintivo
	<i>Berretto:</i>	nessun distintivo

# GRAFICA DEI DISTINTIVI DI GRADO-UNIFORME ORDINARIA

## UFFICIALI

DISTINTIVO SU SPALLINE



DISTINTIVO SU SOGGOLO



GRADO

COMMISSARIO

VICE COMMISSARIO  
AGGIUNTO

## ISPETTORI

DISTINTIVO SU SPALLINE



DISTINTIVO SU SOGGOLO



GRADO

ISPETTORE SUPERIORE  
SCELTO

ISPETTORE SUPERIORE



ISPETTORE CAPO

ISPETTORE

VICE ISPETTORE

## SOVRINTENDENTI

DISTINTIVO SU SPALLINE



DISTINTIVO SU SOGGOLO



GRADO

SOVRINTENDENTE  
CAPO

SOVRINTENDENTE

VICE  
SOVRINTENDENTE

## AGENTI

DISTINTIVO SU SPALLINE



DISTINTIVO SU SOGGOLO



GRADO

ASSISTENTE CAPO

ASSISTENTE



AGENTE SCELTO

**GRAFICA DEI DISTINTIVI DI GRADO SU UNIFORME DA CERIMONIA**

**UFFICIALI**

<b>DISTINTIVO SU MANICA</b>		
<b>DISTINTIVO SU SOGGOLO</b>		
<b>GRADO</b>	COMMISSARIO	VICE COMMISSARIO AGGIUNTO

**ALAMARI PER UNIFORME DIVERSA DA QUELLA DA CERIMONIA**

	
AGENTI E SOTTUFFICIALI	UFFICIALI

## LEGGENDA ACRONIMI UNIFORMI

UNIFORME ORDINARIA	SIGLE INDICATIVE:	O.I. O.E.	<i>Ordinaria Invernale</i> <i>Ordinaria Estiva</i>
UNIFORME DI SERVIZIO	SIGLE INDICATIVE:	S.I. S.E.	<i>Servizio Invernale</i> <i>Servizio Estiva</i>
UNIFORME DI RAPPRESENTANZA	SIGLE INDICATIVE:	R.I. R.E.	<i>Rappresentanza Invernale</i> <i>Rappresentanza Estiva</i>
GRANDE UNIFORME	SIGLE INDICATIVE:	GU.I. GU.E.	<i>Grande Uniforme Invernale</i> <i>Grande Uniforme Estiva</i>

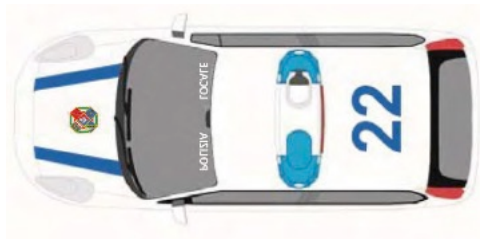
UNIFORME DA CERIMONIA	SIGLE INDICATIVE:	Ce.I. Ce.E.	<i>Cerimonia Invernale</i> <i>Cerimonia Estiva</i>
GRANDE UNIFORME DA CERIMONIA	SIGLE INDICATIVE:	GU.Ce.I. GU.Ce.E.	<i>Grande Unif. Cerimonia Invernale</i> <i>Grande Unif. Cerimonia Estiva</i>
UNIFORME DA SERA	SIGLE INDICATIVE:	Se.I. Se.E.	<i>Da Sera Invernale</i> <i>Da Sera Estiva</i>
UNIFORME DA SOCIETA'	SIGLE INDICATIVE:	So.I. So.E.	<i>Da Società Invernale</i> <i>Da Società Estiva</i>
UNIFORME DI GALA	SIGLE INDICATIVE:	G.A.I. G.A.E.	<i>Gala Invernale</i> <i>Gala Estiva</i>

SERVIZI ARMATI DA PARATA E D'ONORE	SIGLE INDICATIVE:	S.A.I.3 S.A.E.3	<i>Servizi Armati da Parata Invernale</i> <i>Servizi Armati da Parata Estivi</i>
------------------------------------	-------------------	--------------------	---

## ALLEGATO "B" – LIVREE DEI VEICOLI

---

### AUTOVEICOLI



### MOTOVEICOLI

