



COMUNE DI FIANO ROMANO

PROVINCIA DI ROMA

~~~~~

REGOLAMENTO DEL

**CORPO DELLA  
POLIZIA LOCALE**

~~~~~



COMUNE DI FIANO ROMANO

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

TITOLO I  
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1. Oggetto del Regolamento
- Art. 2. Organizzazione e funzioni del Corpo di Polizia locale
- Art. 3. Funzioni degli appartenenti al Corpo
- Art. 4. Ordinamento strutturale del Corpo

TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

- Art. 5. Dotazione organica e configurazione della Polizia locale
- Art. 6. Rapporto gerarchico
- Art. 7. Responsabilità del Corpo di Polizia locale
- Art. 8. Coordinamento dell'attività
- Art. 9. Competenze degli operatori di Polizia locale
- Art. 10. Attribuzioni e doveri del Comandante
- Art. 11. Attribuzioni e doveri del Vice Comandante
- Art. 12. Attribuzione e doveri degli Ufficiali Direttivi
- Art. 13. Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali
- Art. 14. Attribuzioni e competenze degli Agenti istruttori
- Art. 15. Attribuzioni e compiti degli Agenti
- Art. 16. Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo
- Art. 17. Protezione Civile ed Emergenze

TITOLO III  
ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 18. Modalità di accesso al Corpo
- Art. 19. Aggiornamento e formazione del personale di Polizia locale

TITOLO IV  
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- Art. 20. Uniforme e gradi di servizio
- Art. 21. Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela
- Art. 22. Mezzi ed apparecchiature in dotazione

TITOLO V  
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

- Art. 23. Finalità generali dei servizi
- Art. 24. Tipologia dei servizi
- Art. 25. Servizi esterni

- Art. 26. Servizi di pronto intervento
- Art. 27. Servizi interni
- Art. 28. Obbligo d'intervento e di rapporto
- Art. 29. Ordine di servizio
- Art. 30. Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 31. Mobilitazione dei servizi
- Art. 32. Reperibilità
- Art. 33. Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza
- Art. 34. Servizi esterni di supporto e formazione
- Art. 35. Servizi distaccati e comandi
- Art. 36. Servizi effettuati per conto di privati
- Art. 37. Servizi a pagamento
- Art. 38. Organizzazione dell'orario di lavoro

#### TITOLO VI NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 39. Spirito di corpo e disciplina in servizio
- Art. 40. Orario e posto di servizio
- Art. 41. Ferie - Riposi - permessi

#### TITOLO VII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- Art. 42. Norme disciplinari
- Art. 43. Casi di assenza dal servizio
- Art. 44. Accertamenti sanitari
- Art. 45. Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo
- Art. 46. Trattamento economico

#### TITOLO VIII NORME FINALI

- Art. 47. Ricorrenze e celebrazioni del Corpo
- Art. 48. Associazionismo
- Art. 49. Inottemperanza alla disciplina regolamentare
- Art. 50. Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali

ALLEGATO A) Codice deontologico di comportamento per il personale di polizia locale

# **TITOLO I**

## **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **Art. 1**

#### ***Oggetto del Regolamento***

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia locale nell'ambito del territorio comunale e comprende ogni attività di polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni nonché quelle comunque delegate così come previsto dalla legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e successive modifiche e dalla legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche.

### **Art. 2**

#### ***Organizzazione e funzioni del Corpo di Polizia locale***

Per l'esercizio delle funzioni di Polizia locale sul territorio è istituito il Corpo di Polizia locale del Comune di Fiano Romano .

L'attività del Corpo di Polizia locale è finalizzata a svolgere le seguenti funzioni:

- di Polizia amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- di Polizia giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri Comandi di Polizia locale e con le altre Forze di Polizia dello Stato;
- di Polizia stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza;
- di Pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di garantire in concorso con le Forze di Polizia dello Stato la Sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

Al Corpo di Polizia locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e successive modifiche e dell'art. 13 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche.

### **Art. 3**

#### ***Funzioni degli appartenenti al Corpo***

Gli appartenenti al Corpo svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi ed in particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla legge quadro 65/86 e successive modifiche e dalla legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Corpo;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e degli altri enti locali e con gli organismi della Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Il personale della Polizia locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a) le operazioni di Polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b) le missioni autorizzate per fini di collegamento e rappresentanza;
- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

#### **Art. 4**

##### ***Ordinamento strutturale del Corpo***

Il Corpo di Polizia locale è costituito da:

- Ufficio Comando;
- Ufficio Contravvenzioni;
- Ufficio Polizia Amministrativa;
- Ufficio Polizia Stradale;
- Ufficio Polizia Giudiziaria.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CORPO**

#### **Art. 5**

##### ***Dotazione organica e configurazione della Polizia locale***

Il Corpo di Polizia locale non può costituire struttura intermedia di settore amministrativo più ampio, e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore amministrativo, così come previsto dagli artt. 13 e 14 della Legge Regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche.

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia locale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 6**

##### ***Rapporto gerarchico***

Gli appartenenti al Corpo di Polizia locale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

#### **Art. 7**

##### ***Responsabilità del Corpo di Polizia locale***

Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della Polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile.

In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che la Regione destinerà agli enti locali territoriali, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.

Il Comandante del Corpo risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

## **Art. 8**

### ***Coordinamento dell'attività***

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Le associazioni di volontariato possono collaborare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, con il servizio della Polizia locale nelle attività di tutela ambientale, Protezione civile, sorveglianza dei parchi, delle scuole e dei giardini pubblici. Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni ed attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla Polizia locale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio.

## **Art. 9**

### ***Competenze degli operatori di Polizia locale***

Gli addetti al servizio di Polizia locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'art. 3 e conformemente a quanto previsto nel codice deontologico professionale, a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- svolgere compiti di Polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;
- svolgere i compiti di Polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
- svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali;
- svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalla legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 e successive modifiche e al D.Lgs 112/98 e successive modifiche;
- sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

## **Art. 10**

### ***Attribuzioni e doveri del Comandante***

Il Responsabile del Corpo (Comandante), da cui dipende direttamente il Corpo di Polizia locale, deve essere necessariamente un ufficiale della Polizia locale e la funzione di comando non può essere assegnata a personale non facente parte del Corpo o comunque a personale amministrativo.

Al Comandante del Corpo competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'art. 107 del TUEL 267/2000 e successive modifiche, e dallo Statuto comunale, quelli previsti da altre leggi e regolamenti ed in particolare:

- l'organizzazione del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco;
- la predisposizione dell'assetto organizzativo del Corpo e, in applicazione del Regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- l'elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;

- il dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- rappresentare il Corpo di Polizia locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l'adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi;
- il relazionare personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- l'autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;

Il Comandante è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Il Comandante potrà delegare al vice Comandante o altro personale direttivo parte delle funzioni di cui sopra.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

In caso di assenza temporanea, il Comandante è sostituito dal vice Comandante.

#### **Art. 11**

##### ***Attribuzioni e doveri del vice Comandante***

Il vice Comandante dirige l'organizzazione tecnico-operativa del Corpo, conformemente alle direttive ricevute e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati.

Egli deve in modo particolare:

- sovrintendere l'attività dei Servizi che gli sono state affidate. A tal fine coordina gli Ufficiali preposti agli uffici e tutto il personale di settore necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento di tutti gli uffici e servizi interni ed esterni, intervenendo di persona per coordinare quelli di maggiore importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- curare in modo particolare che il personale sia irreprensibile nel comportamento e nell'uniforme;
- disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- curare la formazione professionale, l'addestramento degli appartenenti al servizio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- controllare e trasmettere alla competente Autorità giudiziaria le notizie di reato e gli altri atti di P.G.;
- svolgere funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento del Comandante;
- svolgere altre funzioni attribuite o delegate dal Comandante.

In caso di assenza del vice Comandante, l'Ufficiale di turno o, in assenza, altro graduato appositamente individuato, esercita pienamente ogni funzione di comando, in relazione alle decisioni urgenti non prorogabili.

In caso di parità di grado le funzioni vengono svolte dal più anziano di servizio presente.

#### **Art. 12**

##### ***Attribuzione e doveri degli Ufficiali direttivi***

L'Ufficiale direttivo coadiuva il vice Comandante per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del servizio di Polizia locale e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati, nonché deve:

- curare l'organizzazione tecnico-operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;
- sovrintendere l'attività dell'ufficio cui è preposto, coordinandone il personale assegnato nonché la relativa organizzazione, coerentemente con l'assetto organizzativo del Comando;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento degli uffici e servizi di competenza, segnalando prontamente ai Responsabili gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa;

- coadiuvare il vice Comandante nel controllo del personale, in particolare nell'osservanza della puntualità, della correttezza di comportamento e dell'uniforme;
- svolgere a rotazione il ruolo di Ufficiale di turno, a cui è demandato il controllo dell'esatta esecuzione degli ordini di servizio predisposti ed il controllo di tutto il personale, nonché il coordinamento operativo del personale esterno in caso di assenza dell'Ufficiale preposto, conformemente con le disposizioni ricevute. L'Ufficiale di turno è anche il referente per ogni questione operativa e organizzativa non pianificata. In assenza di superiori gerarchici all'Ufficiale di turno spetta quanto stabilito nell'art. 11, comma 3;
- emanare disposizioni particolareggiate di organizzazione dell'ufficio di appartenenza, nell'ambito delle direttive ricevute e conformemente all'assetto strutturale del Comando, nonché fornire istruzioni normative ed operative al relativo personale;
- presenziare con puntualità alle riunioni di Comando.

### **Art. 13**

#### ***Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali***

Il Sottufficiale è previsto come figura intermedia di coordinamento e controllo nell'esecuzione dei servizi interni o esterni, nell'ambito dell'organizzazione e secondo le direttive impartite dal Comando.

Rientrano tra i compiti del Sottufficiale:

- coadiuvare l'ufficiale di turno nella gestione operativa del personale;
- curare l'esatta esecuzione delle direttive impartite dall'Ufficiale di riferimento da parte del personale assegnato al proprio ufficio;
- il coordinamento e controllo operativo e gestionale del personale di P.L. del nucleo operativo di competenza, nell'ambito di una specifica programmazione dei servizi, curandone l'impiego tecnico-operativo;
- fornire adeguate istruzioni agli agenti nell'ambito delle materie di competenza;
- svolgimento di funzioni vicarie di Ufficiale di turno, quando questi sia assente o non possa sovrintendere l'attività per qualsiasi motivo;
- espletare ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente.

### **Art. 14**

#### ***Attribuzioni e competenze degli Agenti istruttori***

L'Agente istruttore non riveste una posizione di sovraordinazione gerarchica rispetto agli altri agenti, se non nell'ambito di responsabilità e compiti specificatamente affidati, compatibilmente alla qualifica rivestita. La nomina di Agente istruttore costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato, valutato secondo i seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio;
- b) particolari compiti di responsabilità assegnati;
- c) qualità della prestazione svolta.

Nell'ambito dei servizi esterni l'Agente istruttore riveste la qualifica di "capo pattuglia", cui sono attribuite responsabilità relative all'esatta esecuzione delle direttive inerenti gli stati e la conservazione in buono stato delle dotazioni di cui è in possesso.

### **Art. 15**

#### ***Attribuzioni e compiti degli Agenti***

Oltre a quanto specificato nell'art. 9, gli Agenti di Polizia locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli e possono, se autorizzati in relazione alla categoria iscritta nella loro patente di servizio, usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.) utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Gli Agenti del servizio di Polizia locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

- vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;

- redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia locale;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale:
  - depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
  - disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
  - quali agenti di Polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della Legge penale;
  - vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, Polizia amministrativa e annonaria, Polizia ambientale ed edilizia;
  - impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
  - non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le Leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso eventuale delle armi, se in dotazione, è consentito solo nelle ipotesi previste dalla Legge penale.

#### **Art. 16**

#### ***Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo***

Il personale della Polizia locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

1. pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice penale e successive modifiche;
2. agente di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche, a condizione che sia in servizio;
3. ufficiale di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche e dell'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche, riferita al personale in servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla legge quadro;
4. agente di Pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle Forze di Polizia, come precisamente sancito dall'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge quadro e successive modifiche a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma e successive modifiche;
5. agente di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche e dell'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche;
6. consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
7. referente leale e diligente della pubblica Amministrazione locale cui appartiene.

Le funzioni di cui ai punti 2, 3, 4 del precedente comma sono esercitate solo dal personale che ha espletato i corsi formativi previsti, fatto salvo quanto previsto nella normativa regionale. Inoltre, al personale di Polizia locale si attribuiscono i simboli distintivi di grado di cui al regolamento regionale.

#### **Art. 17**

#### ***Protezione Civile ed emergenze***

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del Corpo, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti all'uopo previsti nel Piano esecutivo di gestione, assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia locale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

### **TITOLO III**

#### **ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

##### **Art. 18**

##### ***Modalità di accesso al Corpo***

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia locale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

L'accesso al Corpo è subordinato ai requisiti fisici necessari, nonché a quelli inerenti l'età, l'altezza, se ed in quanto specificati nel bando di concorso, conformemente al ruolo da ricoprire.

L'accesso ai ruoli di comando è subordinato ai requisiti di esperienza professionale di direzione e coordinamento maturati internamente o esternamente in ambiti simili per importanza al Corpo di Polizia locale di Fiano Romano.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Corpo di Polizia locale a visita psico-fisica da parte della specifica struttura della locale unità socio-sanitaria.

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

##### **Art. 19**

##### ***Aggiornamento e formazione del personale di Polizia locale***

I vincitori dei concorsi per posti di Agente, Sottufficiale e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (artt. 16 e 17, legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche) specifici corsi di formazione rispettivamente di base e di qualificazione professionale.

Conformemente a quanto stabilito dal Regolamento per l'accesso agli impieghi comunali, è possibile stabilire nel bando di concorso limiti di età in relazione ai diversi profili professionali da ricoprire.

Ai fini della nomina a ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova viene espresso tenendo conto anche dell'esito dei corsi di cui sopra.

Durante il periodo di prova, e, comunque, fino all'espletamento dei corsi di cui al comma 1, il personale vincitore di concorso non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di Agente di Pubblica sicurezza o Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica svolta nell'ambito dell'effettuazione di detti corsi.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta municipale.

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

## **TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

### **Art. 20**

#### ***Uniforme e gradi di servizio***

L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della Polizia locale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione Lazio in applicazione del regolamento regionale.

Le uniformi e loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con Delibera della Giunta comunale.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Comandante/vice Comandante.

Tale obbligo non è contemplato per le figure dirigenziali.

L'utilizzo dell'uniforme è disciplinato dal codice deontologico professionale.

### **Art. 21**

#### ***Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela***

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia locale la divisa approvata dalla Regione Lazio, i relativi accessori e strumenti di autotutela, come da stanziamenti nel PEG e periodiche determinazioni del Responsabile del servizio.

Appositi spazi, da reperirsi all'interno degli uffici, saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.

Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia locale, sono disciplinati dal decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e successive modifiche, nonché da apposito regolamento dell'Amministrazione di appartenenza. L'eventuale assegnazione dell'arma e la scelta tipologica della stessa viene decisa e regolamentata, nelle modalità previste dalla norma, dall'Ente di appartenenza.

### **Art. 22**

#### ***Mezzi ed apparecchiature in dotazione***

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Corpo sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dal regolamento regionale.

Ogni appartenente al servizio di Polizia locale ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Comando, potranno essere utilizzati mezzi non appartenenti all'ente di appartenenza. All'uso di tali mezzi è estesa la copertura assicurativa prevista per la conduzione dei veicoli in dotazione.

## **TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

### **Art. 23**

#### ***Finalità generali dei servizi***

Il Corpo di Polizia locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel Titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

### **Art. 24**

#### ***Tipologia dei servizi***

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati e servizi moto/automontati.

L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Comandante, nell'ambito delle attribuzioni proprie agli addetti ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

### **Art. 25**

#### ***Servizi esterni***

Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Il personale, al momento di uscire dal Comando, deve comunicare alla centrale operativa il veicolo eventualmente utilizzato e la finalità del servizio, se non già predisposto nell'ordine di servizio giornaliero.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso, nonché segnalare gli stati di servizio predisposti sugli apparecchi portatili e veicolari.

### **Art. 26**

#### ***Servizi di pronto intervento***

I servizi di pronto intervento devono essere sempre garantiti.

Il personale deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio.

### **Art. 27**

#### ***Servizi interni***

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia.

Ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Il personale del Corpo assegnato ai servizi interni potrà essere utilizzato per svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Comandante, vice Comandante o Ufficiale di turno.

## **Art. 28**

### ***Obbligo d'intervento e di rapporto***

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Nel caso l'ordine verbale sia in contrasto con l'ordine di servizio predisposto dal Comando, dovrà esserne data notizia alla centrale operativa.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

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 o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

In caso di sinistri causati da cattiva manutenzione del manto stradale, gli agenti dovranno accertare ogni volta presso l'Ufficio Tecnico comunale se il mancato ripristino derivi da interventi effettuati da ditte esterne e se detti interventi siano stati regolarmente autorizzati; di tale verifica dovrà farsi menzione nel rapporto di servizio redatto in occasione del sinistro.

Se stabilito dal Comandante tutti gli Agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

## **Art. 29**

### ***Ordine di servizio***

Il Comandante, o il vice Comandante se delegato, dispone gli ordini di servizio indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Modifiche all'ordine di servizio di cui al comma 1 possono essere introdotte solo dal Comandante/vice Comandante o da Ufficiali appositamente delegati.

## **Art. 30**

### ***Obbligo di permanenza in servizio***

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

Il prolungamento del servizio è altresì obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, se previsto.

Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo.

## **Art. 31**

### ***Mobilizzazione dei servizi***

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a

disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere; in tali circostanze il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

**Art. 32**  
***Reperibilità***

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dal c.c.n.l. vigente e dalla normativa vigente.

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di quaranta minuti.

**Art. 33**  
***Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza***

L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato. Le operazioni esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, così come previsto dall'art. 4 della legge quadro 65/86 e successive modifiche, nonché nei casi di cui all'articolo successivo.

**Art. 34**  
***Servizi esterni di supporto e formazione***

Al fine di far fronte ad esigenze di natura temporanea, gli operatori di Polizia locale possono, previo accordo tra le Amministrazioni interessate formalizzato attraverso specifica determinazione del Responsabile del Corpo, svolgere le proprie funzioni presso amministrazioni locali diverse da quelle di appartenenza. In tal caso operano alle dipendenze dell'autorità locale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza dall'ente di appartenenza agli effetti economici, assicurativi e previdenziali. Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto. Gli operatori di Polizia potranno svolgere anche attività di formazione ed informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana e ambientale. Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art. 1/60° comma della Legge 662/96 e successive modifiche, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e sugli incarichi esterni.

**Art. 35**  
***Servizi distaccati e comandi***

Il distacco o comando dell'appartenente del Corpo presso altre Amministrazioni è consentito solo relativamente alle mansioni inerenti le funzioni di Polizia locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'articolo precedente.

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri Settori dell'Amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 – punto 2 – della legge 65/86 e successive modifiche.

**Art. 36**  
***Servizi effettuati per conto di privati***

Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale e conformemente al vigente regolamento per gli incarichi esterni, potranno essere svolti da parte del Comando servizi anche presso privati richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Comandante, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza.

Per tali servizi la Giunta comunale potrà prevedere delle tariffe che verranno incamerate dalla cassa comunale.

Tali servizi potranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni di istituto del Corpo.

Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario e il rimborso spese.

#### **Art. 37**

##### ***Servizi a pagamento***

La Giunta comunale delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe.

#### **Art. 38**

##### ***Organizzazione dell'orario di lavoro***

Alle attività operative istituzionali non si applica la disciplina prevista per l'organizzazione dell'orario di lavoro, introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 e successive modifiche.

Per "attività operativa" si intende qualsiasi attività diretta a garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali di Polizia locale, compresi i servizi di pianificazione e programmazione dell'attività nonché quelli di supporto.

### **TITOLO VI**

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 39**

##### ***Spirito di Corpo e disciplina in servizio***

Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al massimo rispetto reciproco ed alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste dal Codice deontologico professionale allegato.

Per quanto non disciplinato dalla suindicata normativa valgono le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale.

Fermi restando gli obblighi derivanti dal Codice penale e dal Codice di procedura Penale, per la qualifica di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni d'emergenza di cui all'art. 30.

È vietato variare la foggia dell'uniforme e portare qualunque oggetto che possa determinare un pericolo per la propria e altrui incolumità.

#### **Art. 40**

##### ***Orario e posto di servizio***

Gli appartenenti al Corpo in servizio devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Salvo casi d'emergenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficiale di turno.

L'uscita dal Comando deve avvenire entro dieci minuti dall'inizio del turno ed il rientro dai servizi esterni, salvo particolari autorizzazioni dell'Ufficiale di turno, è ammesso non prima di quindici minuti precedenti il termine del servizio. Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comando e solo in casi di necessità non programmabili può essere autorizzato dall'Ufficiale di turno. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di

mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

**Art. 41**  
***Ferie - Riposi - Permessi***

In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze del servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali. La richiesta di ferie, riposo o permesso deve avvenire di norma entro il giorno di mercoledì della settimana precedente a quella cui si riferisce. Le richieste presentate oltre tale termine devono contenere la motivazione del ritardo e devono essere espressamente autorizzate dal Comandante o suo delegato. In particolari periodi dell'anno, quali il periodo di Natale, Pasqua ed i mesi di luglio e agosto, le ferie, permessi o recuperi sono subordinati alla programmazione di Comando.

**TITOLO VII**  
**DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

**Art. 42**  
***Norme disciplinari***

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia locale è regolata dalla normativa prevista dal regolamento generale per il personale del Comune di Fiano Romano nonché dal codice disciplinare dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

**Art. 43**  
***Casi di assenza dal servizio***

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso alla centrale operativa del Comando.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

**Art. 44**  
***Accertamenti sanitari***

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata dell'A.S.L.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale è delegata a stabilire i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal Regolamento del personale del Comune.

La Giunta municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, di cui al regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **Art. 45**

#### ***Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo***

Il Comandante segnala al Sindaco o all'Assessore da lui delegato nonché alla Regione i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

#### **Art. 46**

#### ***Trattamento economico***

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della legge 65/86, nonché ogni altra indennità prevista nel contratto di categoria. Al personale comandato in servizio di O.P. compete la relativa indennità prevista dall'art. 10, comma 3, del D.P.R. 18.6.2002, n. 164 e successive modifiche, così come specificato nella circolare n. 333.A/GD del 4 maggio 2003 del Ministero degli Interni – Dipartimento della Pubblica sicurezza e successive modifiche.

### **TITOLO VIII NORME FINALI**

#### **Art. 47**

#### ***Ricorrenze e celebrazioni del Corpo***

La ricorrenza della celebrazione della fondazione del Corpo viene celebrata negli anniversari più significativi con una cerimonia civile e religiosa.

La ricorrenza del Santo Patrono del Corpo di Polizia locale viene celebrata annualmente.

#### **Art. 48**

#### ***Associazionismo***

È data facoltà agli appartenenti al Corpo di Polizia locale di costituirsi in associazione per l'organizzazione e la gestione autonoma delle tradizionali iniziative culturali, benefiche, sportive, turistiche, sociali. È facoltà del Comando poter disporre che il personale possa frequentare attività sportive, su base volontaria, in proprie strutture, se disponibili, o in strutture private a carico del Comando stesso.

#### **Art. 49**

#### ***Inottemperanza alla disciplina regolamentare***

Salvo quanto già previsto in materia di responsabilità disciplinare del dipendente pubblico, ogni inottemperanza alla disciplina prevista dal presente Regolamento e dal codice deontologico allegato, nonché dall'allegato Regolamento speciale per l'armamento degli appartenenti alla Polizia locale, costituisce responsabilità disciplinare ed è sanzionata a norma delle vigenti disposizioni contrattuali.

Nel caso di violazioni ritenute di lieve entità, il Comandante o il vice Comandante possono disporre nei confronti dell'interessato una lettera di richiamo informale, che non assume rilevanza a livello disciplinare e resta agli atti interni del Comando. In tal caso la violazione potrà influire negativamente sulla valutazione dei risultati.

#### **Art. 50**

#### ***Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali***

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune di Fiano Romano.

Al presente Regolamento è allegato il “Codice deontologico del personale” che costituisce parte integrante dello stesso. La normativa definita nel presente Regolamento in quanto disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dall’accordo nazionale di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell’accordo nazionale richiamato.

# **CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE**

## **Art. 1 - Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme**

L'appartenente alla Polizia locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione comunale.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e i distintivi di specialità inerenti il servizio prestato nel Corpo.

È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comando. È tassativamente vietata durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati da personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

## **Art. 2 - Veicoli ed apparecchiature in dotazione**

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Il conducente dei veicoli, se a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia", con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

Le incombenze suddette spettano al superiore gerarchico, quando presente o all'Agente istruttore.

L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

## **Art. 3 - Tessera e distintivi di servizio**

Al personale della Polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco aventi le caratteristiche previste dal regolamento regionale.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica.

Essa:

1. deve essere conservata con cura;
2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile. Al personale della Polizia locale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di Polizia stradale (paletta).

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto.

Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

## **Art. 4 - Rapporti interni al Corpo**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

#### **Art. 5 - Celebrazioni**

Salvo diversa disposizione del Comando, la partecipazione del personale alle celebrazioni inerenti il Corpo è obbligatoria.

L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità personali, da comunicare preventivamente.

#### **Art. 6 - Norme generali di comportamento**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo 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.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, solo in casi eccezionali, il solo numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

#### **Art. 7 - Saluto**

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano nonché verso i superiori gerarchici è un dovere per gli appartenenti al Corpo in quanto espressione di rispetto nei confronti dei destinatari dello stesso.

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti di Polizia locale di Amministrazione diversa da quella di appartenenza.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.

##### *Saluto da fermo a capo coperto*

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

##### *Saluto da fermo a capo scoperto*

Il saluto si esegue senza particolari formalità, analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme (se in uniforme). Nel caso in cui si tratti di più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano.

# ORDINAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

(allegato al “Regolamento del Corpo della Polizia Locale” del Comune di Fiano Romano)

---

## Indice

- art. 1) Oggetto dell’Ordinamento del Corpo della Polizia Locale ;
- art. 2) Autonomia organizzativa del Corpo;
- art. 3) Ordinamento strutturale;
- art. 4) Dotazione organica;
- art. 5) Qualifiche;
- art. 6) Formazione e sviluppo professionale.

### **Art. 1) OGGETTO DELL’ORDINAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE.**

Il presente documento, in accordo con il Regolamento del Corpo della Polizia Locale, disciplina l’organizzazione interna del Comando, specificando la dotazione organica, l’ordinamento strutturale e le qualifiche degli addetti.

### **Art. 2) AUTONOMIA ORGANIZZATIVA DEL CORPO.**

Nel rispetto di quanto sancito dalla legge n. 65 del 1986 e dalla legge Regione Lazio n. 1 del 2005, il Corpo della Polizia Locale ha piena autonomia organizzativa, sia in riferimento ai compiti tecnico – operativi che riguardo al loro assetto organizzativo interno, ribadendo la diretta dipendenza funzionale dal Comandante del Corpo.

### **Art. 3) ORDINAMENTO STRUTTURALE.**

Il Corpo della Polizia Locale è ordinatamente strutturato in:

- **UFFICIO COMANDO.** Presiede ai compiti di coordinamento operativo di tutti gli altri Uffici ed agli adempimenti di carattere meramente amministrativo e burocratico, nonché alla gestione del protocollo interno, della posta, delle notifiche, dei mezzi tecnico - operativi, dei veicoli, alla gestione dei turni di lavoro del personale e dei contatti con Enti od Uffici esterni.
- **UFFICIO CONTRAVVENZIONI.** Sovrintende alla gestione delle contravvenzioni elevate dagli operatori in relazione al Codice della Strada e ad ogni altra legge o norma che pone alla polizia locale l’onere di sanzionare le infrazioni accertate, nonché si occupa della gestione dei contenziosi e dei ricorsi e della gestione dei ruoli per il recupero delle somme non pagate.

- UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA. Questo Ufficio coordina i servizi di Polizia Commerciale, Polizia Edilizia, Polizia Ambientale e Rurale, Polizia Tributaria in relazione ai soli tributi locali, nonché ogni altro atto o servizio di polizia amministrativa residuale. Inoltre si occupa degli aspetti di polizia giudiziaria correlati alle materie di competenza.
- UFFICIO POLIZIA STRADALE. Coordina i servizi di polizia stradale nel territorio di competenza del Corpo, la gestione dei servizi di viabilità e traffico, la gestione della segnaletica stradale, la gestione dei servizi legati all'infortunistica stradale e gli aspetti di polizia giudiziaria legati ai reati correlati al C.d.S.. L'Ufficio si occupa della sicurezza degli alunni e degli studenti durante l'entrata e l'uscita dalle scuole, nonché della gestione dei corsi di educazione stradale e di quelli per la preparazione all'esame per il rilascio del certificato di abilitazione alla guida del ciclomotore.
- UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA. Si occupa di sovrintendere ai servizi di polizia giudiziaria espletati dagli altri Uffici e dell'espletamento dei servizi di polizia giudiziaria residuale.

#### **Art. 4) DOTAZIONE ORGANICA.**

Il Corpo della Polizia Locale non è costituito come una struttura intermedia di un settore amministrativo più ampio ma è posto alle dipendenze di un Comandante inquadrato nella stessa struttura di polizia locale, il quale, a sua volta, è posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica dell'Ente di appartenenza.

La struttura organica del Corpo ed i relativi distintivi di grado sono i seguenti:

QUALIFICA	GRADO DISTINTIVO DI GRADO	CATEGORIA MINIMA PER L'INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA
Comandante (Ufficiale)	Funzionario di vigilanza Una torre e due stelle bordate di rosso	D3
Vice Comandante (Ufficiale)	Istruttore direttivo di vigilanza Tre stelle bordate di rosso	D1
Ufficiale direttivo (Ufficiale)	Istruttore direttivo di vigilanza Due stelle / Tre stelle	D1
Sottufficiale	Istruttore di vigilanza 1 binario / 2 binari / 3 binari	C3
Operatore di P. L.	Agente istruttore Due chevron	C2
Operatore di P. L.	Agente Nessuno	C1

Gli ufficiali rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi della legge penale.

Gli ufficiali possiedono buone conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, svolgono attività di contenuto tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi – amministrativi, attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne ed esterne di tipo diretto.

Coordinano i dipendenti delle categorie inferiori nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico – operativo, fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza, si occupano dell'istruttoria di pratiche e provvedimenti di un alto livello di complessità, elaborano dati e programmi nelle materie di competenza. Svolgono inoltre la normale attività di vigilanza propria della polizia locale utilizzando anche strumenti complessi e, se necessario, conducono i veicoli d'istituto.

I criteri e le modalità per le progressioni nella stessa categoria (definite progressioni orizzontali), che comunque restano correlate all'anzianità di servizio, sono stabiliti dall'Ente di appartenenza.

Le progressioni alla categoria superiore "D" (definite progressioni verticali), oltre a tenere conto dell'anzianità di servizio, avvengono sulla base di selezioni operate mediante valutazioni di titoli culturali, professionali, attitudinali e di servizio. I criteri per lo svolgimento delle procedure selettive sono individuati dall'Ente di appartenenza.

Il numero dei sottufficiali e degli ufficiali presenti nel Corpo, ferma restando la necessaria presenza di un Comandante e di un Vice Comandante, saranno stabiliti dall'Ente di appartenenza secondo le necessità operative del Comando, anche in relazione al numero della popolazione residente e delle presenze giornaliere temporanee, ed in relazione alla ottimizzazione della quota prevista dalla legge Regione Lazio n. 1 del 2005, di due operatori di polizia locale ogni 800 abitanti.

Le attribuzioni e i doveri delle sopra citate figure professionali sono identificati e descritti negli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del Regolamento del Corpo di Polizia Locale.

#### **Art. 5) QUALIFICHE.**

Il personale della polizia locale non può essere impiegato per attività o compiti diversi da quelli espressamente previsti per legge e riveste a tal fine, nell'ambito del territorio di appartenenza, le qualifiche o qualità di:

- Pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 c. p. e successive modificazioni;
- Quando in servizio, Agente od Ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 c. p. p. e successive modificazioni;
- Mediante conferimento da parte del Prefetto, Agente di pubblica sicurezza con funzioni ausiliarie di polizia di pubblica sicurezza;

- Agente di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 C. d. S. e successive modificazioni.

#### **Art. 6) FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE.**

Le funzioni della polizia locale richiedono un livello di professionalità elevata che deve essere acquisito, da ogni operatore di polizia locale indistintamente dal grado che riveste, mediante una significativa esperienza professionale e mediante percorsi di aggiornamento e di qualificazione rivolti alla valorizzazione professionale, per questo motivo è necessario che devono essere costantemente programmati corsi di carattere generale unitamente a corsi di carattere specifico riguardanti le materie proprie della polizia locale. A tale scopo gli operatori, oltre a frequentare i citati corsi di formazione, devono essere impiegati, laddove possibile mediante un sistema di rotazione in merito all'assegnazione dei servizi, in più Uffici o reparti operativi in modo da poter formare in ogni operatore una conoscenza ampia e strutturata che apporti sicurezza operativa e un confronto professionalmente elevato e positivo con l'utenza nello svolgimento dei compiti di istituto.

# REGOLAMENTO DELLA MASSA VESTIARIO

(allegato al “Regolamento del Corpo della Polizia Locale” del Comune di Fiano Romano)

---

## Indice

- art. 1) Obbligo dell’uniforme;
- art. 2) Distintivo di polizia, distintivi di specialità, di merito e di anzianità;
- art. 3) Fornitura del corredo;
- art. 4) Cessazione dal servizio;
- art. 5) Mantenimento dell’uniforme;
- art. 6) Descrizione degli effetti componenti l’uniforme e l’equipaggiamento;
- art. 7) Pezzi in dotazione e durata degli effetti.

### **ART. 1) OBBLIGO DELL’UNIFORME.**

Gli operatori di polizia locale, durante il loro servizio d’istituto, sono tenuti ad indossare la prescritta uniforme secondo le modalità previste.

Sono esonerati da tale obbligo gli operatori che in ragione del servizio da svolgere e su disposizioni del Comandante debbano vestire abiti civili.

Da tale obbligo è inoltre esonerato il Comandante in ragione di particolari motivi di rappresentanza o di servizio.

La foggia e le caratteristiche dell’uniforme e del relativo equipaggiamento sono quelle disposte dalla legge Regione Lazio n. 1 del 2005 e seguente Regolamento di attuazione.

Nelle more della realizzazione da parte della Regione Lazio del Regolamento di attuazione della legge n. 1 del 2005, la foggia e le caratteristiche dell’uniforme e dell’equipaggiamento sono quelle già in uso dalla polizia locale di Fiano Romano, nei casi di sopraggiunta discordanza con quanto sarà stabilito dalla Regione Lazio le dotazioni saranno immediatamente aggiornate e rese concordi con la legge regionale.

È assolutamente vietato apportare modifiche all’uniforme e all’equipaggiamento in dotazione.

### **ART. 2) DISTINTIVO DI POLIZIA, DISTINTIVI DI SPECIALITÀ, DI MERITO E DI ANZIANITÀ.**

Sull’uniforme è vietato apporre distintivi o fregi ad eccezione del distintivo di polizia locale, anche definito “placca”, da portarsi all’altezza della tasca sinistra della giacca, o della camicia estiva, dei distintivi di specialità di servizio, dei distintivi di merito o medaglie al valore e dei distintivi di anzianità in servizio.

### **ART. 3) FORNITURA DEL CORREDO.**

Gli effetti costituenti le uniformi ed il relativo equipaggiamento sono forniti dall'Ente di appartenenza e nulla è dovuto da parte degli operatori di polizia locale.

Eventuali riparazioni o sostituzioni dei capi fuori dai termini temporali, previsti nel presente Regolamento, sono a carico dell'Ente di appartenenza se le sopraggiunte necessità sono state determinate dall'espletamento dei servizi d'istituto, ogni altra riparazione o sostituzione non riconducibile a problemi nati nell'espletamento del servizio sono a carico del singolo operatore.

Nel caso che il periodo di servizio da prestarsi in abiti civili si prolunghi nel tempo, ovvero oltre sei mesi nell'arco di un anno, all'operatore sarà fornito un corredo, da stabilirsi per tipologia e quantità al momento della fornitura, di abiti civili da utilizzare per tale servizio.

### **ART. 4) CESSAZIONE DAL SERVIZIO.**

Al momento della cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, è obbligatoria la restituzione delle uniformi e degli equipaggiamenti in possesso dell'operatore che cessa il servizio.

È facoltà dell'Amministrazione, mediante il Comandante, richiedere una dichiarazione firmata attestante il mancato possesso di quanto mancante, per distruzione o logoramento dei capi. L'eventuale elenco del materiale mancante sarà fornito all'operatore dal Comando stesso.

### **ART. 5) MANTENIMENTO DELL'UNIFORME.**

È obbligo dell'operatore mantenere in buono stato l'uniforme e l'equipaggiamento che gli è stato assegnato.

È vietato indossare durante l'espletamento del servizio d'istituto un'uniforme sporca o danneggiata.

La pulizia delle uniformi è a carico dell'Ente di appartenenza, a tale scopo l'Amministrazione corrisponde mensilmente all'operatore una indennità fissa da concordarsi con il Comandante e con le rappresentanze sindacali.

### **ART. 6) DESCRIZIONE DEGLI EFFETTI COMPONENTI L'UNIFORME E L'EQUIPAGGIAMENTO.**

<b>DESCRIZIONE UNIFORME INVERNALE</b>	<b>DESCRIZIONE UNIFORME ESTIVA</b>
Berretto bianco da uomo in similpelle con falda parasole nera	Berretto bianco da uomo in stoffa con falda parasole nera
Berretto bianco da donna	Berretto bianco da donna
Berretto tipo baseball blu per motociclista	Berretto tipo baseball blu per motociclista
Giacca blu da uomo	Giacca blu da uomo
Giacca blu da donna	Giacca blu da donna
Pantalone lungo blu da uomo	Pantalone lungo blu da uomo
Pantalone lungo blu da donna	Pantalone lungo blu da donna

Pantalone blu da motociclista	Pantalone blu da motociclista
Camicia bianca maniche lunghe	Camicia bianca maniche corte con tasche anteriori e porta spalline
	Casacca bianca da donna
Cravatta fondo blu e righe inclinate giallo – rosse	
Guanti in pelle nera	Guanti bianchi in cotone per cerimonie
Guanti da motociclista	Guanti da motociclista
Calzettoni in lana blu	Calzettoni in cotone blu
Calze da donna tipo collant	
Maglione lana blu collo a V	
Maglione lana blu collo lungo	
Maglione lana blu tipo operativo con rinforzo gomiti	
Giaccone a vento impermeabile blu, con imbottitura asportabile, con cappuccio e inserti / manicotti catarifrangenti	Giubbino blu con inserti / manicotti catarifrangenti
Impermeabile lungo blu, con imbottitura asportabile e inserti / manicotti catarifrangenti	Impermeabile a mantella blu con inserti catarifrangenti
Giaccone da motociclista blu con protezioni CE	
Tuta antipioggia leggera per motociclista	

<b>DESCRIZIONE EQUIPAGGIAMENTO</b>
Fregio distintivo di polizia per berretto
Placca distintiva di polizia
Alamari da giacca
Alamari da camicia
Spalline fondo blu e bordi giallo -

rossi
Distintivi di specialità: secondo tipologia e servizi presenti
Distintivi di anzianità: secondo tipologia
Cintura per pantaloni in pelle nera
Cinturone bianco
Spallaccio bianco per cinturone
Porta manette bianco
Manette in acciaio di tipo classico
Cordelline per cerimonie
Casco protettivo, di tipo aperto con visiera, per motociclista
Borsello bianco con tracolla
Copriberretto impermeabile catarifrangente
Scarpa estiva uomo
Scarpa estiva donna
Scarpa invernale uomo
Scarpa invernale donna
Stivale motociclista
Fischietto in metallo con catenella e aggancio a clip
Porta tessera di riconoscimento
Contrassegno distintivo di polizia stradale (paletta) per la regolazione del traffico

**ART. 7) PEZZI IN DOTAZIONE E DURATA DEGLI EFFETTI.**

	<u>Uniforme invernale</u>		UNIFORME ESTIVA	
	<b>DOTAZIONE PEZZI</b>	<b>Durata</b>	<b>DOTAZIONE PEZZI</b>	<b>Durata</b>
Berretto uomo	1	3 anni	1	3 anni
Berretto donna	1	3 anni	1	3 anni
Berretto motociclista	1	3 anni	1	3 anni
Giacca uomo	1	2 anni	1	2 anni

Giacca donna	1	2 anni	1	2 anni
Pantalone uomo	2	2 anni	2	2 anni
Pantalone donna	2	2 anni	2	2 anni
Pantalone motociclista	2	2 anni	2	2 anni
Camicia maniche lunghe	4	2 anni		
Camicia maniche corte			6	2 anni
Casacca donna			2 *	2 anni
Cravatta	2	3 anni		
Guanti pelle nera	1 paio	2 anni		
Guanti bianchi			1 paio	**
Guanti motociclista	1 paio	**	1 paio	**
Calzettoni lana	12 paia	2 anni		
Calzettoni cotone			12 paia	2 anni
Calze collant	12 paia ***	2 anni		
Maglione collo V	2	3 anni		
Maglione collo alto	2	3 anni		
Maglione operativo	2	3 anni		
Giaccone a vento	1	4 anni		
Impermeabile	1	**		
Impermeabile a mantella			1	**
Giubbino			1	4 anni
Giaccone motociclista	1	**		
Tuta antipioggia motociclista	1	**		

	<u>Equipaggiamento</u>	
	<b>DOTAZIONE PEZZI</b>	<b>Durata</b>
Fregio distintivo	1	**
Placca	1	**
Alamari da giacca	4	**
Alamari da camicia	4	**
Spalline	4	**
Distintivi di specialità	****	**
Distintivi di anzianità	****	**
Cintura nera	1	**
Cinturone bianco	1	**
Spallaccio	1	**
Porta manette	1	**
Manette	1	**
Cordelline	*****	**
Casco motociclista	1	**
Borsello	1	**
Copriberretto impermeabile	1	**
Scarpa estiva uomo	2	1 anno
Scarpa estiva donna	2	1 anno
Scarpa invernale uomo	2	1 anno
Scarpa invernale donna	2	1 anno
Stivale motociclista	1 paio	**
Fischietto	1	**
Porta tessera	1	**
Contrassegno polizia stradale	1	**

**Note:**

\* = Le donne possono scegliere se prendere 6 camicie estive oppure, in alternativa, 4 camicie e due casacche.

\*\* = Dotazione fornita in prima assegnazione, si rinnova secondo necessità (se danneggiato o consumato).

\*\*\* = Le donne possono scegliere se prendere 12 paia di calzettoni in lana oppure, in alternativa, 12 paia di calze tipo collant.

\*\*\*\* = I distintivi di specialità sono legati alle mansioni, ovvero alle specialità lavorative espletate e vengono forniti in funzione dell'assegnazione alla data specialità.

I distintivi di anzianità sono legati all'anzianità di servizio e vengono forniti in relazione a tale anzianità.

\*\*\*\*\* = Le cordelline vengono assegnate al Comando e non al singolo operatore, pertanto in prima fornitura se ne acquisiranno due complete e saranno detenute presso il Comando.