



# COMUNE DI CROSIA

(Provincia di Cosenza)

-----

## NUOVO REGOLAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 30 dicembre 2025

## INDICE

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Finalità del servizio di Polizia Locale
- Art. 3 - Dipendenza gerarchica del servizio
- Art. 4 - Qualità rivestite dal personale del servizio
- Art. 5 - Qualità di “Agente di Pubblica sicurezza”
- Art. 6 - Dipendenza operativa
- Art. 7 - Dotazione organica e qualifiche

### **CAPO II - GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

- Art. 8 - Subordinazione gerarchica
- Art. 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- Art. 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

### **CAPO III - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

- Art. 11 - Doveri del personale
- Art. 12 - Norme generali di condotta
- Art. 13 - Divieti ed incompatibilità
- Art. 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art. 15 - Cura della persona
- Art. 16 - Saluto
- Art. 17 - Presentazione in servizio
- Art. 18 - Esecuzione del servizio
- Art. 19 - Riconoscimento in servizio
- Art. 20 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
- Art. 21 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- Art. 22 - Servizio a carattere continuativo
- Art. 23 - Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 24 - Obbligo di permanenza
- Art. 25 - Obbligo di reperibilità
- Art. 26 - Segreto d'ufficio e riservatezza

### **CAPO IV - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

- Art. 27 - Attribuzioni e compiti del Responsabile del servizio
- Art. 28 - Attribuzioni e compiti particolari degli agenti di Polizia Locale

### **CAPO V - NORME DI ACCESSO**

- Art. 29 - Titolo di studio

### **CAPO VI - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- Art. 30 - Impiego di servizio
- Art. 31 - Missioni esterne
- Art. 32 - Istruzioni per la programmazione predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 33 - Disposizioni di servizio
- Art. 34 - Servizi giornalieri

- Art. 35 - Servizi di rappresentanza
- Art. 36 - Ordine di servizio
- Art. 37 - Assegnazione e mobilità del personale
- Art. 38 - Scorta d'Onore - Gonfalone del Comune
- Art. 39 - Placca di servizio

#### **CAPO VII – RIPOSI, CONGEDI ED ASSENZE E MALATTIE**

- Art. 40 - Orario e turni di servizio
- Art. 41 - Riposo settimanale
- Art. 42 - Congedo ordinario
- Art. 43 - Festività infrasettimanali
- Art. 44 - Congedo straordinario - Aspettativa
- Art. 45 - Malattia

#### **CAPO VIII - ADDESTRAMENTO**

- Art. 46 - Addestramento professionale

#### **CAPO IX - GENERALITÀ DELLE ARMI**

- Art. 47 - Disposizioni generali
- Art. 48 - Numero delle armi in dotazione

#### **CAPO X - MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA**

- Art. 49 - Servizi svolti con armi
- Art. 50 - Assegnazione dell'arma
- Art. 51 - Modalità di porto dell'arma
- Art. 52 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

#### **CAPO XI - TENUTA E CUSTODIA DELLA ARMI**

- Art. 53 - Prelevamento e versamento dell'arma
- Art. 54 - Doveri dell'assegnatario
- Art. 55 - Custodia delle armi
- Art. 56 - Sostituzione delle munizioni

#### **CAPO XII - ADDESTRAMENTO**

- Art. 57 - Addestramento al tiro
- Art. 58 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

#### **CAPO XIII - UNIFORME**

- Art. 59 - Caratteristiche dell'uniforme
- Art. 60 - Gradi - Distintivi e decorazioni

#### **CAPO XIV - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 61 - Norme integrative
- Art. 62 - Entrata in vigore

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, nonché i criteri organizzativi generali del servizio di Polizia Locale, le caratteristiche delle uniformi, dei veicoli, dei distintivi di grado e degli strumenti in dotazione alla Polizia Locale, come previsto dalla Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65 "*Ordinamento della Polizia Municipale*", dalla Legge Regionale 7 giugno 2018 n. 15 "*Disciplina Regionale dei Servizi di Polizia Locale*" e dal Regolamento Regionale Calabria del 8 agosto 2022 n. 9 "*Disciplina Regionale dei Servizi di Polizia Locale*".

### **Art. 2 - Finalità del servizio di polizia locale**

1. Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale.

2. Il Servizio di Polizia Locale nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizioni emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, 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. 3 - Dipendenza gerarchica del servizio**

1. Il Servizio di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte all'Ufficio di P.L.

#### **Art. 4 - Qualità rivestite dal personale del servizio**

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:
  - a) "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
  - b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
  - c) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
  - d) "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.
2. Al Personale di Polizia Locale vengono attribuiti i simboli distintivi di grado di cui al Regolamento Regionale n.9/2022.

#### **Art. 5 - Qualità di "agente di pubblica sicurezza"**

1. Ai fini del conferimento della qualità di "*Agente di pubblica sicurezza*", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.
2. Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "*Agente di pubblica sicurezza*", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

#### **Art. 6 - Dipendenza operativa**

1. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Locale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

#### **Art. 7 - Dotazione organica e qualifiche**

1. La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi dell'esigenza di servizio, tenendo conto dei parametri previsti dalla legislazione regionale e statale.
2. Il contingente numerico deve tenere conto dell'estensione e morfologia del territorio, densità della popolazione residente e fluttuante, densità commerciale e terziaria in genere, livello di circolazione e traffico.

### **CAPO II - GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

#### **Art. 8 - Subordinazione gerarchica**

1. L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche rivestite dagli addetti al Servizio di Polizia Locale.
2. A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

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

#### **Art. 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

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

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

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

4. Di quanto sopra egli deve informare immediatamente il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

5. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge o ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Servizio ne informa immediatamente i Superiori.

#### **Art. 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale**

1. Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti e dai C.C.N.L. di categoria.

### **CAPO III - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **Art. 11 - Doveri del personale**

1. Rientrano tra i doveri del personale di Polizia Locale:

- 1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere sé stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni.

2. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

#### **Art. 12 - Norme generali di condotta**

1. Il personale della Polizia Locale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

2. Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Comando.
3. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **Art. 13 - Divieti ed incompatibilità**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, esposti e pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.
2. Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile. Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.
3. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
4. Il personale della Polizia Locale, durante il servizio, non deve:
  - accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
  - allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
  - dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
  - occuparsi dei propri affari od interessi.

### **Art. 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

### **Art. 15 - Cura della persona**

1. Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
2. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

### **Art. 16 – Saluto**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici.
2. Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

**3.** Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- alla Bandiera nazionale;
- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed agli Assessori;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

#### **Art. 17 - Presentazione in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi puntualmente in servizio ed in perfetto ordine nella persona con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

2. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario ed il servizio da svolgere.

#### **Art. 18 - Esecuzione del servizio**

1. Il personale della Polizia Locale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

#### **Art. 19 - Riconoscimento in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

2. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorchè l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 39 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

#### **Art. 20 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti**

1. Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Responsabile del servizio, specificando le circostanze del fatto.

#### **Art. 21 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

2. È tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

### **Art. 22 - Servizio a carattere continuativo**

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

### **Art. 23 - Obblighi del personale al termine del servizio**

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Responsabile del Servizio per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 24 - Obbligo di permanenza**

1. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Responsabile del servizio o dal responsabile dell'ufficio se presente, che ne informa appena possibile il Sindaco.

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

### **Art. 25 - Obbligo di reperibilità**

1. Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Locale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, nel rispetto del C.C.N.L..

### **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 ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Responsabile del Servizio in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

## **CAPO IV - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

### **Art. 27 - Attribuzioni e compiti del responsabile del servizio**

1. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al servizio.

2. Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'Istituto, ha il compito di impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio, disponendo, d'intesa con l'Amministrazione, l'assegnazione e la destinazione del personale.

3. Il Responsabile del Servizio, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, svolge funzioni di coordinamento e di controllo del Servizio cui è assegnato e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere; vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente.

4. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio. Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente. Cura l'istruzione del personale secondo le direttive dell'Amministrazione ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più agenti di P.L.. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di Polizia Locale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolge anche i compiti propri degli Agenti di Polizia Locale.

#### **Art. 28 - Attribuzioni e compiti particolari degli agenti di polizia locale**

1. Oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, nonché dallo Statuto del Comune rientrano tra i compiti particolari degli Agenti di Polizia Locale:

- a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del paese;
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli comunali in particolare;
- c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria il loro intervento;
- f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- g) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- h) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- j) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- k) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone i superiori e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- l) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- m) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;

- n) in occasione di fiere e mercati, vigilare in modo particolare affinché le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
- o) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.

## **CAPO V - NORME DI ACCESSO**

### **Art. 29 - Titolo di studio**

1. Il titolo di studio richiesto per l'accesso ai ruoli della Polizia Locale è quello stabilito dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché dal C.C.N.L. del personale degli Enti Locali.

## **CAPO VI - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 30 - Impiego in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale qualifica posseduta. Quando la natura del servizio lo richiede l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

### **Art. 31 - Missioni esterne**

1. Il personale della Polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali. In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

2. Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

### **Art. 32 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Polizia Locale emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività. In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

### **Art. 33 - Disposizioni di servizio**

1. Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione dell'Ufficio, il Responsabile del Servizio, di concerto con i superiori gerarchici, emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, le finalità da conseguire.

2. Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti per cinque anni.

### **Art. 34 - Servizi giornalieri**

1. I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dal Responsabile dell'Ufficio. Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dai superiori gerarchici annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

### **Art. 35 - Servizi di rappresentanza**

1. I servizi di Rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione.

### **Art. 36 - Ordine di servizio**

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica dell'Ufficio e ne programma le normali attività operative. Viene redatto a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio almeno entro il giorno precedente a quello d'inizio settimana. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio.

2. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

3. L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e controfirmato dal Responsabile dell'Ufficio, se nominato, e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori. L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

### **Art. 37 - Assegnazione e mobilità del personale**

1. L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

2. La mobilità del personale all'interno del Servizio di Polizia Locale tiene conto, nel limite del possibile, oltrechè delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

### **Art. 38 - Scorta d'onore – Gonfalone del Comune**

1. Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta dal Responsabile del Servizio previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandate.

2. Quando il Gonfalone del Comune viene utilizzato in pubblico, la scorta è fornita dal Servizio di Polizia Locale.

### **Art. 39 - Placca di servizio**

1. Al personale della Polizia Locale è assegnata una “*placca*” di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all’altezza del petto, sulla parte sinistra dell’indumento esterno dell’uniforme.
2. Le caratteristiche della “*placca*”, qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l’eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

## **CAPO VII - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

### **Art. 40 - Orario e turni di servizio**

1. Il servizio, si svolge nell’arco dell’intera settimana, comprese le festività, per non meno di 12 ore giornaliere, articolato in turni di almeno 6 ore.
2. Per il responsabile del Servizio, o chi lo sostituisce in sua assenza, l’orario di servizio è svolto in relazione alla specificità della propria funzione, secondo quanto stabilito dai contratti di lavoro e dalla vigente normativa.
3. L’orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell’Amministrazione Comunale.
4. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

### **Art. 41 - Riposo settimanale**

1. Al personale della Polizia Locale spetta un giorno di riposo settimanale.
2. I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Responsabile dell’Ufficio, temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.
3. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 15 giorni successivi.  
Pag. 13
4. Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.
5. Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

### **Art. 42 - Congedo ordinario**

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.

2. Il Responsabile del Servizio, determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Il congedo ordinario è concesso dallo stesso.

#### **Art. 43 - Festività infrasettimanali**

1. Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.
2. Le giornate di riposo compensative infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro il trentesimo giorno successivo.
3. Gli appartenenti al Servizio che per motivi di servizio non abbiano usufruito di eventuali festività infrasettimanali hanno diritto a una giornata compensativa di riposo con le modalità di cui sopra, oltre all'indennità prevista dai contratti collettivi di lavoro.

#### **Art. 44 - Congedo straordinario – aspettativa**

1. La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia locale è disciplinata dalle norme previste dal C.C.N.L. per il personale degli EE.LL.

#### **Art. 45 - Malattia**

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Responsabile dell'Ufficio, trasmettendo con sollecitudine e comunque entro tre giorni il certificato medico.
2. L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite mediche di controllo.

### **CAPO VIII - ADDESTRAMENTO**

#### **Art. 46 - Addestramento professionale**

1. Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.
3. Il Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Calabria per la Polizia Locale, da parte del personale dipendente. Programma, organizza e propone, altresì, all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

4. Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

## **CAPO IX – GENERALITA' DELLE ARMI**

### **Art. 47 - Disposizioni generali**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'armamento del servizio di Polizia Locale, per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al Servizio della Polizia Locale in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza.

3. L'arma in dotazione per difesa personale, agli appartenenti al servizio Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica sicurezza, è la pistola a funzionamento semiautomatica Cal. 9 x 21, sia per il personale maschile che femminile.

### **Art. 48 - Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi, con relativo munizionamento, di cui all'art. 2 del D.M. in precedenza indicato, in dotazione al servizio di Polizia Locale, equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

2. Il provvedimento che fissa o modifica il numero complessivo delle armi in dotazione, è comunicato al Prefetto.

## **CAPO X - MODALITÀ E CASI DI PORTO DELL'ARMA**

### **Art. 49 - Servizi svolti con armi**

1. Nell'ambito del territorio Comunale, tutti i servizi di Polizia locale, stradale, giudiziaria, urbana e rurale ed in tutte le altre materie la cui funzione sia demandata alla Polizia Locale dalla Legge e dai Regolamenti, vengono svolti con l'arma assegnata.

2. Sono pure prestati con arma i servizi di collaborazione con le altre forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, salvo che sia diversamente disposto dall'autorità competente.

### **Art. 50 - Assegnazione dell'arma**

1. L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di P.S. con provvedimento del Sindaco.

2. Del provvedimento di assegnazione dell'arma, è fatta menzione nel tesserino di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare.

### **Art. 51 - Modalità di porto dell'arma**

1. In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno inserito, senza colpo in canna, sicura non attiva.

2. Al Responsabile del Servizio ed agli addetti al servizio di Polizia Locale è consentito il porto dell'arma anche al di fuori del servizio, nell'ambito del territorio comunale di appartenenza e nei casi previsti dalla Legge e del presente Regolamento. In tal caso l'arma è portata in modo non visibile.

3. L'addetto al servizio di Polizia Locale può portare l'arma in modo non visibile solo nel caso, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, presti servizio in abiti borghesi. Il Responsabile del Servizio, ha facoltà di portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme.

4. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche.

### **Art. 52 - Servizi di collegamento e di rappresentanza**

1. I servizi di collegamento e rappresentanza, espliciti fuori dal territorio di competenza, sono svolti di massima senza arma. Il porto dell'arma è consentito, per gli addetti in possesso della qualifica di Agenti di P.S. ai quali è stata assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio, il luogo di servizio e viceversa.

## **CAPO XI – TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI**

### **Art. 53 - Prelevamento e versamento dell'arma**

1. L'arma è prelevata presso il consegnatario, individuato nel Responsabile del Servizio di Polizia Locale, previa annotazione del provvedimento di assegnazione, in apposito registro.

2. L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario, quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare la qualifica di Agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto.

3. Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'Ufficio presso il quale, a suo tempo, l'arma è stata denunciata ai sensi dell'art. 10 del D.M. n.145/1987.

### **Art. 54 - Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto al servizio di Polizia Locale, al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi della matricola e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della legge di P.S., all'Ufficio Locale di P.S. o Arma Carabinieri;
- c) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e curarne la manutenzione e la pulizia;
- d) segnalare immediatamente al Comandante o Responsabile del Servizio, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 18 del D.M. citato;
- g) fare immediata denuncia in caso di furto o di smarrimento dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, all'ufficio locale di P.S. o in mancanza al Comando Carabinieri.

### **Art. 55 - Custodia delle armi**

1. Le armi, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione al Servizio di Polizia Locale, sono custodite nella cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocata nell'ufficio del Responsabile del Servizio Consegnatario.
2. Agli addetti cui l'arma è stata assegnata in via continuativa è consentita la detenzione ed il trasporto presso il proprio domicilio, previa annotazione nel provvedimento di assegnazione da comunicare agli organi competenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di detenzione di armi e delle relative munizioni.
3. Le funzioni di consegnatario sono svolte di norma dal Responsabile del Servizio ed in caso di sua assenza dal sub-consegnatario, che vengono nominati con provvedimento del Sindaco.
4. L'Autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18.4.75, n.110, ed ha la facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

### **Art. 56 - Sostituzione delle munizioni**

1. Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al servizio, devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni ed ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo e/o a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono utilizzate nei tiri di addestramento.

## **CAPO XII – ADDESTRAMENTO**

### **Art. 57 - Addestramento al tiro**

1. Gli addetti al servizio di Polizia Locale che rivestono la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. A tal fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti che prestano servizio armati, ad una sezione del Tiro a segno Nazionale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.05.1981, n. 286.
2. È facoltà del Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio, disporre la ripetizione dell'addestramento nel corso dell'anno. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto.
3. È facoltà degli addetti al servizio, con arma assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al primo comma anche di propria iniziativa per l'addestramento al tiro, da sostenere in tale caso, a proprie spese.

### **Art. 58 - Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno**

1. Ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 18.08.1989, n. 3411, gli appartenenti al Corpo o Servizio di Polizia Locale, per effettuare le esercitazioni al tiro, sono autorizzati a portare l'arma in

dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dal territorio del Comune di appartenenza, fino alla sede del poligono e viceversa.

2. La disposizione di servizio deve essere comunicata al Prefetto dal Sindaco, almeno sette giorni prima.

3. Il Prefetto può chiedere la sospensione dei tiri per motivi di ordine pubblico.

### **CAPO XIII - UNIFORME**

#### **Art. 59 - Caratteristiche dell'uniforme**

1. 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 Calabria in applicazione del Regolamento Regionale n. 9/2022.

2. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e gli accessori, agli appartenenti del Servizio Polizia Locale. Le caratteristiche delle uniformi sono conformi a quelle determinate dalla Regione Calabria. Il personale appartenente alla Polizia Locale impiegato nei servizi istituzionali di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento e di scorta veste obbligatoriamente l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Responsabile.

3. E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata fuori dai casi previsti nell'articolo successivo. La divisa degli Operatori è composta dalle uniformi stabilite dal Regolamento Regionale della Calabria.

#### **Art. 60 - Gradi, distintivi e decorazioni**

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente al Regolamento adottato dalla Regione Calabria. I gradi sono attribuiti sulla base di quanto disposto dal Regolamento Regionale n. 9/2022.

### **CAPO XIV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 61 - Norme integrative**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

2. Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

#### **Art. 62 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate le disposizioni incompatibili o contrarie contenute in altri Regolamenti comunali.