



# COMUNE DI ASSEMINI

---

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI  
AREA VIGILANZA

## REGOLAMENTO DEL CORPO POLIZIA LOCALE

APPROVATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N° 27 DEL 19/05/2023

### INDICE

#### **CAPITOLO I - Norme di carattere generale.**

- Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Locale
- Art. 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale
- Art. 3 - Dipendenza del Corpo di Polizia Locale
- Art. 4 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia
- Art. 5 - Rapporti con altri servizi comunali

#### **CAPITOLO II – Struttura, organizzazione e qualifiche del Corpo di Polizia Locale.**

- Art. 6 - Ordinamento del Corpo di Polizia Locale
- Art. 7 - Struttura
- Art. 8 - Qualifiche
- Art. 9 - Dotazione organica e configurazione della Polizia locale
- Art. 10 – Rapporto gerarchico
- Art. 11 – Attribuzioni e doveri del Comandante e Responsabile del Corpo– Funzionario E.Q.
- Art. 12 - Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante – Funzionario
- Art. 13 - Attribuzioni dei Funzionari - Ufficiali
- Art. 14 - Attribuzioni degli Addetti al Coordinamento
- Art. 15 - Attribuzioni degli Istruttori di Vigilanza
- Art. 16 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 17 - Uniforme e Gradi di Servizio
- Art. 18 - Massa vestiario
- Art. 19 - Mezzi ed apparecchiature in dotazione

#### **CAPITOLO III - Norme di accesso al Corpo**

- Art. 20 - Requisiti Generali

#### **CAPITOLO IV - Norme relative allo svolgimento del Servizio**

- Art. 21 - Tipologia del servizio
- Art. 22 - Ordini e disposizioni di servizio
- Art. 23 - Orari e turni di servizio
- Art. 24 - Presentazione in servizio
- Art. 25 - Obbligo di reperibilità o di pronta disponibilità
- Art. 26 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 27 - Servizi effettuati per conto di privati
- Art. 28 - Mobilità
- Art. 29 - Missioni e operazioni esterne di Polizia Locale
- Art. 30 - Distacchi - Comandi - Applicazioni

#### **CAPITOLO V - Norme di comportamento.**

- Art. 31 - Norme generali di condotta
- Art. 32 - Dipendenza Gerarchica – Anzianità
- Art. 33 - Obblighi dei superiori gerarchici
- Art. 34 - Comportamento in servizio
- Art. 35 - Doveri del personale
- Art. 36 - Segreto d'Ufficio e riservatezza
- Art. 37 - Il saluto
- Art. 38 - Cura della persona
- Art. 39 - Istanze e reclami

#### **CAPITOLO VI - Riposi - Ferie - Assenze - Indennità.**

- Art. 40 - Riposo settimanale e Festività
- Art. 41 - Ferie
- Art. 42 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza
- Art. 43 - Accertamenti sanitari
- Art. 44 - Indennità

#### **CAPITOLO VII - Dotazioni strumentali.**

- Art. 45 - Uniforme
- Art. 46 - Servizio in uniforme ed eccezioni
- Art. 47 - Tessera di riconoscimento e distintivo
- Art. 48 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 49 - Strumenti tecnici in dotazione
- Art. 50 – Armamento e strumenti di autotutela

#### **CAPITOLO VIII -Formazione - Aggiornamento professionale, addestramento fisico.**

- Art. 51 - Formazione di base
- Art. 52 - Aggiornamento professionale
- Art. 53 - Addestramento fisico

#### **CAPITOLO IX - Encomi.**

- Art. 54 - Encomi ed elogi

#### **CAPITOLO X - Festa del Corpo di Polizia Locale - Norme Finali.**

- Art. 55 - Festa annuale del Corpo di Polizia Locale
- Art. 56 - Bandiera o Stendardo
- Art. 57 - Norme integrative
- Art. 58 - Previsioni di bilancio
- Art. 59 - Entrata in vigore

# REGOLAMENTO DEL CORPO POLIZIA LOCALE

## CAPITOLO I NORME DI CARATTERE GENERALE

### Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Locale.

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n° 65 e dell'art. 7 della Legge Regionale 22 agosto 2007, n. 9 e s.m.i., è istituito il Corpo Polizia Locale di ASSEMINI, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle norme contenute nel presente Regolamento.

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

### Art. 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale.

La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità comunali.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati nel successivo art. 25.

La Polizia Locale, entro i limiti territoriali del Comune provvede a:

vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e delle disposizioni emanate dagli Enti ed Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti:

- a) la Polizia urbana e rurale;
- b) la vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica;
- c) la vigilanza sull'attività commerciale e di somministrazione alimenti e bevande;
- d) la vigilanza sui pubblici esercizi e le attività ricettive;
- e) la vigilanza sull'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative della Azienda Sanitaria Locale;
- f) la vigilanza sull'attività ittica e venatoria;
- g) la vigilanza per la tutela ambientale;
- h) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'art. 11 e 12 del D.lgs. 30 Aprile 1992 n° 285 e di loro successive modifiche ed integrazioni;
- i) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di infortuni;
- j) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti e di rilevazioni richiesti dalle Autorità ed Enti autorizzati;
- k) assolvere alle funzioni di vigilanza sulla Polizia amministrativa attribuite all'Ente;
- l) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- m) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica.
- n) accertare gli illeciti amministrativi ed avviare l'iter burocratico per la loro definizione;
- o) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle incombenze proprie della Polizia Locale;
- p) collaborare ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune;

### Art. 3 - Dipendenze del Corpo di Polizia Locale.

Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze del Sindaco, o dell'Assessore delegato, che vi sovrintende.

Il Sindaco o l'Assessore delegato impartisce direttive generali tramite il Comandante Responsabile del Corpo, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo stesso e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

### Art. 4 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia.

Il Personale della Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne viene fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità. Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante Responsabile del Corpo che ne dà immediata comunicazione al Sindaco.

### **Art. 5 - Rapporti con altri servizi comunali.**

Le richieste di intervento formulate dagli altri servizi comunali debbono essere rivolte al Comando di Polizia Locale.

Agli addetti è vietato corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di comprovata urgenza. Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, sono tenuti a darne notizia al più presto possibile al Comandante.

## **CAPITOLO II STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE E QUALIFICHE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE.**

### **Art. 6 - Ordinamento del Corpo di Polizia Locale.**

Per l'espletamento dei compiti di istituto, il Corpo di Polizia Locale di Assemini, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per servizi di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avendo riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché, ove possibile, nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

### **Art. 7 - Struttura.**

La dimensione strutturale del Corpo e l'Organizzazione è così composta:

- a) Servizio Vigilanza,
- b) Servizio Comando,
- c) Servizio Polizia Locale
- d) Servizio Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza

il Comandante con proprio provvedimento individua gli uffici e il personale da assegnare ai predetti servizi e nomina tra gli Ufficiali il Vice Comandante.

### **Art. 8 - Qualifiche.**

Nell'ambito del Corpo di Polizia Locale di Assemini sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- 1. Comandante - Responsabile del Corpo (Funziario E.Q. Cat. D);
- 2. Addetti al Coordinamento e Controllo - Ufficiali di Polizia Locale (Funziario Cat. D);
- 3. Addetti al coordinamento (Cat. C);
- 4. Istruttori di Vigilanza (Cat. C).

### **Art. 9 - Dotazione organica e configurazione della Polizia locale**

Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di altro settore amministrativo del Comune di Assemini. Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto degli obiettivi e delle esigenze di servizio da assicurare, nonché dei criteri stabiliti dalla legge quadro n. 65/86 e di quanto stabilito dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 9/2007, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia Locale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

La dotazione organica del personale del Corpo di Polizia Locale è la seguente:

- a) Comandante;
- b) Addetti al Coordinamento e Controllo – Ufficiali;
- c) Addetti al coordinamento con provvedimento del Comandante almeno n. 2 unità;
- d) Istruttori di vigilanza di numero congruo in funzione dell'andamento demografico del comune.

L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo. Per le maggiori esigenze di servizio, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni. L'organico del personale di ruolo resta comunque vincolato dalla dotazione organica e dal piano assunzioni annuale e triennale dell'ente.

## **Art. 10 - Rapporto gerarchico.**

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale di Assemini è rappresentato dalle qualifiche funzionali di inquadramento degli appartenenti. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal Superiore gerarchico, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. La gerarchia fra il personale appartenente al Corpo è determinata dal grado di anzianità. Quando sono in servizio due o più ufficiali e/o istruttori dello stesso grado, il comando e la Responsabilità spettano al più anziano. Per anzianità si intende l'appartenenza a concorsi diversi o, se nello stesso concorso, alla graduatoria di merito del medesimo. Ove all'esecuzione dell'ordine si sovrapponessero difficoltà, inconvenienti ed 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. Di quanto sopra egli deve informare il superiore con la massima sollecitudine, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento. Il personale in servizio esterno collegato via radio alla centrale operativa è tenuto ad osservare ed eseguire le disposizioni e le indicazioni provenienti dall'operatore addetto al Centro Radio.

## **Art. 11 - Attribuzioni e doveri del Comandante e Responsabile del Corpo– Funzionario E.Q.**

Il Comandante del Corpo è il Responsabile del Settore Polizia Locale, da cui dipende direttamente il Servizio di Polizia locale.

Il Comandante del Corpo fa parte, delle commissioni previste dal regolamento Comunale per l'accesso all'impiego per le assunzioni del personale della Polizia Locale del Comune di Assemini.

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 Comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- nominare il Vice-Comandante;
- 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;
- elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- 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;
- adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi;
- riferire personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni di 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.

Nel rispetto dell'allegato 3 del disciplinare regionale adottato con deliberazione di G.R. 16/10 del 18.04.2012, il Funzionario-Comandante Responsabile del Corpo, in relazione al grado rivestito assume il grado di "Maggiore di Polizia Locale".

## **Art. 12 - Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante – Funzionario**

Il Funzionario 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:

- coordinare gli altri Ufficiali preposti ai Servizi e tutto il personale di settore necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli;

- vigilare costantemente sulla 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;

- provvedere affinché il personale abbia un comportamento adeguato e sia curato nell'uniforme;
- disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emanare disposizioni dettagliate 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, 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 nelle modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

Nel rispetto dell'allegato 3 del disciplinare regionale adottato con deliberazione di G.R. 16/10 del 18.04 2012, Il Funzionario - Ufficiale Vice Comandante in relazione al grado rivestito assume il grado di "Capitano di Polizia Locale".

### **Art. 13 - Attribuzioni dei Funzionari - Ufficiali.**

Nell'esercizio delle loro funzioni i Funzionari Ufficiali di Polizia Locale, provvedono:

ad espletare gli incarichi loro affidati dal Comandante cui rispondono direttamente; segnalare al Comandante eventuali comportamenti di natura disciplinare relativi al personale in servizio; controllare la buona conservazione ed utilizzo delle attrezzature e materiali in dotazione al personale; vigilare affinché il personale dipendente osservi, in modo particolare, la normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e utilizzi i dispositivi di protezione individuale in dotazione; curare l'applicazione e/o l'esecuzione delle specifiche disposizioni di servizio impartite, nonché le disposizioni di servizio contenute nel presente regolamento; coordinare i servizi esterni di particolare importanza e/o durante lo svolgimento di manifestazioni, cortei, processioni, scorte, etc., che richiedono l'impiego di personale; controllare che il personale dipendente espliciti gli incarichi ricevuti in modo puntuale, secondo la vigente normativa e le direttive impartite; curare l'impiego del personale dipendente secondo le necessità del servizio ed in conformità alle direttive impartite dal Comandante o del Vice Comandante; fornire puntualmente istruzioni operative al personale dipendente per il costante aggiornamento delle procedure da adottare rese necessarie dalla vigente normativa;

Gli Ufficiali in relazione al grado rivestito assumono il grado di "Tenente di Polizia Locale".

### **Art. 14- Attribuzioni degli Addetti al Coordinamento.**

Nell'esercizio delle loro funzioni gli Addetti al Coordinamento provvedono:

ad espletare gli incarichi loro affidati dal Comandante, dal vice Comandante e dagli Ufficiali;

redazione giornaliera delle disposizioni di servizio; disposizioni di servizio verbali, assegnazione di pratiche e incarichi al personale coordinato; organizzazione delle risorse umane riguardo le presenze e/o assenze in turno (permessi, ferie, recuperi e altre richieste del personale coordinato); rappresentanza del Comando su delega specifica o nel caso di simultanea assenza del Responsabile del Corpo Comandante e/o vice comandante e/o Ufficiali in servizio:

in occasione di conferenze di servizio o riunioni ove sono richieste la presenza di un rappresentante del Corpo di Polizia Locale, nonché tutte le attività a supporto del Comandante e degli Ufficiali in servizio.

Gli Addetti al Coordinamento, previo provvedimento di nomina da parte del Comandante del Corpo, si fregiano del rispettivo grado di appartenenza bordato di rosso indicante la "Funzione di Responsabilità" limitatamente al periodo di attribuzione dell'incarico, come stabilito dalla normativa Regionale vigente.

### **Art. 15- Attribuzioni degli Istruttori di Vigilanza.**

Nell'esercizio delle loro funzioni gli Istruttori di Polizia Locale devono considerarsi l'organo a mezzo del quale l'Amministrazione Comunale è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la loro azione non è solo repressiva, ma anche preventiva ed educativa. Gli istruttori di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale, utilizzando gli strumenti tecnici e i veicoli in dotazione. Insieme al senso di

disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza. Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali della Polizia Locale.

### Art. 16- Qualità rivestite dal personale del Corpo.

Il personale del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune di Assemini e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste le qualità di:

- pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale e s.m.i.;
- ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Comandante, al Vice Comandante e Ufficiali;
- agente di polizia giudiziaria riferita agli Istruttori, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 57 del codice di procedura penale e dell'art. 5, comma 1, lett. a), della Legge 7/3/86, n° 65;
- agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 2, della Legge 7/3/86, n° 65.

Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto competente apposita richiesta al momento dell'assunzione in servizio, corredata dagli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, lett. a), b) e c) della Legge 7/3/86, n° 65.

### Art. 17 – Uniforme e Gradi di Servizio

L'uniforme ed i gradi 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 Sardegna. Nella fattispecie, i segni distintivi di grado ed accessori sull'uniforme della Polizia Locale del Comune di Assemini (CA) sono quelli stabiliti dal disciplinare di cui all'art. 16, commi 1 e 2 della Legge Regionale 9/2007, recante "Norme in materia di Polizia Locale e politiche regionali per la sicurezza. Strumenti operativi, segni distintivi e uniformi", approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione N° 16/10 del 18.04.2012.

A titolo esemplificativo si riportano i segni identificativi previsti dal Disciplinare, che dovranno essere attribuiti al personale del Corpo di Polizia Locale di Assemini (CA):

#### a) Segni identificativi del grado Categoria "C"

Nel rispetto dell'allegato 3 del disciplinare regionale sono previsti 5 (cinque) livelli di differenziazione identificati dai simboli del grado costituiti da una o più barrette a forma lineare di colore rosso. In presenza di funzioni di responsabilità i distintivi di grado sono perimetrati da un nastrino di colore rosso.

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Categoria Giuridica	Anzianità nella categoria	Denominazione	Distintivo di grado	Funzioni di responsabilità
Categoria economica				
<i>C</i> <i>istruttore</i>	dalla nomina	Agente di Polizia Locale		
C1				
<i>C</i> <i>istruttore</i>	almeno 7 anni nella categoria C1	Agente Scelto di Polizia Locale		
C2 <i>istruttore</i>	dalla nomina			
<i>C</i> <i>istruttore</i>	almeno 5 anni nella categoria C2	Assistente di Polizia Locale		

C3 istruttore	dalla nomina			
C istruttore	almeno 5 anni nella categoria C3	Assistente Scelto di Polizia Locale		
C4 istruttore	dalla nomina			
C istruttore	almeno 5 anni nella categoria C4	Assistente Capo di Polizia Locale		
C5 istruttore	dalla nomina			
C istruttore	almeno 5 anni nella categoria C5	Assistente Superiore di Polizia Locale		
C6 istruttore	dalla nomina			

**b) Segni identificativi del grado Categoria "D"**

In relazione all'allegato 3 del disciplinare regionale, e nel rispetto della classe demografica e del numero degli addetti di Polizia Locale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, i gradi rivestiti sono previsti in 3 livelli differenziati da simboli costituiti da una torre e una stella a sei punte bordata di rosso per il Comandante-Maggiore, da tre stelle per il Vice Comandante-Capitano, e da due per gli istruttori direttivi di vigilanza-Tenente:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4
Categoria	Classificazione	Denominazione	Funzioni di Responsabilità di Servizio / Corpo di Polizia Locale
		UPG	
<b>D1/D3 (giuridico)</b> Funzionario	- Ufficiale	Tenente di Polizia Locale	
<b>D1/D3 (giuridico)</b> Funzionario	Ufficiale - Vice Comandante	Capitano di Polizia Locale	
<b>D1/D3 (giuridico)</b> Funzionario	- Ufficiale E.Q. - Comandante	Maggiore di Polizia Locale	

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/Ufficiali. Tale obbligo non è contemplato per le figure dirigenziali ove previste.

### **Art. 18 - Massa vestiario**

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia Locale la divisa, i relativi accessori e strumenti di autotutela, come da stanziamenti nel PEG e periodiche determinazioni del Responsabile del servizio. Le caratteristiche delle uniformi e degli accessori d'abbigliamento sono conformi all'allegato 2 del disciplinare regionale approvato con deliberazione di Giunta Regionale n.16/10 del 18.4.2012.

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, in perfetto ordine, la divisa prima dell'inizio del turno.

### **Art. 19 - 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 dall'allegato 4 della deliberazione di Giunta Regionale n.16/10 del 18.4.2012.

Ogni appartenente al servizio di Polizia Locale in possesso della patente di servizio ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, alla guida dei mezzi in dotazione al Corpo.

## **CAPITOLO III NORME DI ACCESSO AL CORPO**

### **Art. 20- Requisiti Generali.**

Le norme per l'accesso nell'organico del Corpo della Polizia Locale sono quelle contenute nei contratti di lavoro, nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'espletamento delle modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego, nonché quelle previste dalla Legge 07/03/1986, n° 65 e delle altre leggi in materia.

## **CAPITOLO IV NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 21- Tipologia del servizio.**

I servizi ordinari di Polizia Locale sono i seguenti:

Servizi appiedati;

Servizi con veicoli in dotazione al Corpo;

Servizi interni attinenti i compiti di istituto.

Servizi specialistici in polizia edilizia ed ambientale, in infortunistica stradale, in commercio ed annona.

Servizi di accertamenti, notifiche giudiziarie e ad altre attività investigative.

Servizi disbrigo di tutte le pratiche amministrative e di gestione burocratica di competenza dell'Area della Polizia Locale.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente alla centrale operativa del Comando.

### **Art. 22- Ordini e disposizioni di servizio.**

Il personale in servizio ha l'obbligo di prendere visione del prospetto di programmazione settimanale dei turni, dell'ordine di servizio giornaliero, e delle eventuali modifiche degli stessi. Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 7/3/86, n° 65, il Comandante del Corpo, o chi lo sostituisce, dispone gli ordini di servizio, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio entro le ore 14 per il giorno successivo. In caso di avvenimenti imprevisti i servizi già ordinati possono essere modificati.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo di prendere visione dell'Ordine di Servizio ed anche di conoscere al più presto possibile le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

### **Art. 23 - Orari e turni di servizio.**

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale. Ricorrendo necessità eccezionali o quando particolari esigenze di servizio lo

richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello stabilito. Il Comandante, per la natura delle funzioni da esso svolte, può anche osservare orari non prefissati.

#### **Art. 24- Presentazione in servizio.**

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

#### **Art. 25- Obbligo di reperibilità o di pronta disponibilità.**

Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, per il personale della Polizia Locale potrà essere attivato l'istituto della reperibilità o della pronta disponibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione. A tal fine, il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

#### **Art. 26 - Obbligo di intervento e di rapporto.**

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alle qualità di Pubblico Ufficiale, di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i fatti derivanti dalle funzioni di istituto. Nei casi in cui l'intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento e l'ausilio necessari. Salvo casi di impossibilità, la richiesta deve essere rivolta al Responsabile in servizio. Fatti salvi tutti gli adempimenti previsti dal Codice di Procedura Penale in relazione all'obbligo di riferire le notizie di reato, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di relazionare con rapporto scritto in merito ad ogni fatto di particolare rilievo al termine del servizio giornaliero.

#### **Art. 27 - Servizi effettuati per conto di privati.**

Il Comando della Polizia Locale può essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati o di cittadini. Tali servizi riguardano soltanto compiti inerenti la viabilità e la sicurezza per la circolazione. Al personale del Corpo spetta il compenso stabilito dal vigente regolamento per lo svolgimento dei servizi effettuati per conto di privati, aggiornato alle tariffe contrattuali vigenti.

#### **Art. 28 – Mobilità.**

All'interno del Corpo di Polizia Locale vige il principio della piena mobilità (ex art. 19 Legge 29/3/83, n° 93). L'assegnazione del personale del Corpo alle varie sezioni e uffici del medesimo è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali comprovate anche dalle specializzazioni conseguite nei corsi di aggiornamento svolti, dall'anzianità in servizio e dalle esigenze di periodici avvicendamenti. Il personale di nuova assunzione, allo scopo di poter acquisire la massima esperienza professionale e conseguire pratica nelle diverse tipologie del servizio, salvo diverse esigenze di servizio, dovrà prestare servizio di vigilanza stradale (viabilità).

#### **Art. 29 -Missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale.**

Le missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale sono ammesse per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolare occasioni eccezionali, previa esistenza di appositi piani o di accordi tra Amministrazioni interessate, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto. Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli appartenenti al Corpo, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

#### **Art. 30 - Distacchi - Comandi - Applicazioni.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi, i Comandi ed applicazioni dovranno essere deliberati dalla Giunta Comunale, sentito il Comandante del Corpo, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale di appartenenza e quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

## **CAPITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 31 - Norme generali di condotta.**

Fermo restando che tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Ente, lo stesso personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale del Corpo, anche se libero dal servizio, deve astenersi da porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione, al decoro e all'immagine del Corpo di Polizia Locale. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo devono essere fondati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

### **Art. 32 - Dipendenza Gerarchica - Anzianità.**

Il personale del Corpo di Polizia Locale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartiti siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranze al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si fraponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di ciò egli deve informare il superiore al più presto riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 8. 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.

### **Art. 33 - Obblighi dei superiori gerarchici.**

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.

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

### **Art. 34 - Comportamento in servizio.**

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

Nei confronti della collettività deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

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

### **Art. 35 - Doveri del personale.**

In conformità con le norme generali, il personale appartenente al Corpo dovrà in particolare:

- non denigrare, con atti o parole, l'Amministrazione Comunale ed i suoi componenti;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
- onorare sempre i debiti contratti e non contrarli mai con persone equivoche o sospette di reati né con i dipendenti;
- evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire la dignità delle funzioni,

- considerarsi sempre disponibile per il servizio, fermi restando gli obblighi derivanti dall'art. 347 del Codice di Procedura Penale per la qualità di Polizia Giudiziaria, per far fronte a pubbliche calamità e situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.

#### **Art. 36 - Segreto d'Ufficio e riservatezza.**

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, a pratiche, nonché a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura o alla semplice dislocazione del personale in servizio.

E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo, in osservanza di eventuali specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

#### **Art. 37 - Il saluto.**

Il saluto, è la manifestazione più evidente di correttezza del personale appartenente al Corpo; il saluto reciproco è espressione di cortesia e di colleganza.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dite unite, all'altezza della visiera del copricapo, il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Esso è dovuto altresì a tutti i superiori appartenenti al Corpo, i quali sono tenuti a restituirlo.

Gli appartenenti al Corpo debbono il saluto a tutti i cittadini, nonché ai colleghi fuori e dentro gli uffici comunali.

Sono dispensati dal saluto: il personale alla guida o a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale che regola manualmente il traffico.

#### **Art. 38 - Cura della persona.**

Il personale della Polizia Locale deve avere particolarmente cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba, dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza, come il piercing o il tatuaggio.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

-se di sesso femminile che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

- se di sesso maschile che l'eventuale barba e/o baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

#### **Art. 39 - Istanze e reclami.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono rivolgere direttamente al Comandante e Responsabile del Corpo richieste motivate (scritte o verbali), istanze o reclami.

In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco che devono essere viste dal Comandante.

### **CAPITOLO VI RIPOSI - FERIE - ASSENZE - INDENNITA'**

#### **Art. 40 - Riposo settimanale - Festività.**

I riposi settimanali, di norma fruibili entro 15 giorni dal servizio festivo svolto sono programmati a cura del Comando temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, che per motivi di servizio, che non hanno usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto alla fruizione del riposo compensativo entro un mese.

#### **Art. 41 - Ferie.**

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, con congruo anticipo, i turni di ferie in ossequio a quanto previsto dal vigente CCNL.

Per motivate esigenze di servizio, il Comandante del Corpo può sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante del Corpo per il personale dipendente e dal Segretario Comunale al Comandante del Corpo.

#### **Art. 42 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che, per qualsiasi motivo, non possono presentarsi regolarmente in servizio, dovranno darne comunicazione, al Comando e/o all'ufficio del Personale, anche telefonica e comunque non oltre le due ore dall'orario di ingresso previsto,

#### **Art. 43 - Accertamenti sanitari.**

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esonerati, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dalla struttura medica pubblica, ovvero nei casi di limitazioni per svolgimento di particolari servizi anche dal medico competente del lavoro nominato dall'ente.

#### **Art. 44 - Indennità.**

Al personale che svolge tutte le attività di Polizia Locale competono le indennità previste dal contratto collettivo di lavoro nazionale.

### **CAPITOLO VII DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### **Art. 45 -Uniforme.**

La massa vestiaria deve essere fornita agli Appartenenti al Corpo di Polizia Locale a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Gli effetti costituenti le uniformi e l'equipaggiamento della vestizione sono forniti dall'Ente, nelle modalità e quantità o previste dal relativo regolamento, attraverso l'Ufficio Comando di Polizia Locale, che provvede all'espletamento delle incombenze relative.

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo sono quelle fissate dal disciplinare tecnico approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna.

L'uniforme deve essere indossata, in ogni caso, con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in uniforme di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale della Polizia Locale di indossare l'uniforme, o parti di essa, fuori servizio escluso per i trasferimenti dall'ufficio all'abitazione e viceversa.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile non è consentito portare capi di vestiario costituenti l'uniforme.

L'uniforme deve essere custodita con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro del capo di vestiario su proposta del Comandante.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, od aggiungervi distintivi o altri ornamenti, se non espressamente autorizzati, come pure fare uso di monili vari ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme stessa.

Con disposizione del Comandante sono determinate le decorazioni, le insegne di specializzazione ed i nastri di decorazione da applicare all'uniforme in conformità a quanto stabilito dal disciplinare tecnico approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna.

#### **Art. 46 - Servizio in uniforme ed eccezioni.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

Sono esonerati dall'obbligo dell'uniforme:

il Comandante del Corpo, salvo quando intervengono nelle cerimonie Ufficiali o quando, per vari motivi, siano impegnati in servizi esterni che la richiedano.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

-per i servizi indicati dal Comando la cui natura richiede l'abito civile;

-per servizi particolari, autorizzati di volta in volta dal Comandante, in cui l'uso dell'uniforme può essere inopportuno;

-quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale addetto all'ufficio (Centro Radio) e gli Ufficiali, previa autorizzazione scritta o verbale del Comandante Responsabile del Corpo, sono esonerati dall'utilizzo dell'arma in dotazione all'interno del Comando.

#### **Art. 47 - Tessera di riconoscimento e distintivo.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una placca individuale che riporta il numero di matricola, la denominazione del Comune di Assemini e lo Stemma Comunale, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme, e di una tessera di riconoscimento, fornita dall'Amministrazione Comunale, che certifica l'identità e la qualifica del titolare, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 4/3/87, n° 145.

Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento che deve essere mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abito civile.

La tessera deve essere conservata con cura e viene ritirata dal Comando in caso di cessazione o sospensione dal servizio.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento sia della tessera di riconoscimento che della placca individuale.

Le caratteristiche della tessera e della placca sono definite dal disciplinare tecnico approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna.

#### **Art. 48 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione.**

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego, come la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

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

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria degli assegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa deve essere a loro addebitata, imprevisti gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli in dotazione, di regola, devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito blocchetto di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando, salvi i casi di cui all'ultimo comma dell'art. 26 del presente regolamento.

Il Comando dispone per frequenti controlli dei ruoli di marcia.

All'interno dei veicoli di Servizio, è severamente vietato fumare, anche con sigarette elettroniche e lasciare ogni tipo di rifiuto, segnalando eventuali inosservanze ai Superiori Gerarchici.

Eventuali attrezzature utilizzate dal personale e facenti parte dell'equipaggiamento dei veicoli, al termine del servizio, devono essere riposti negli appositi alloggiamenti all'uopo destinati.

I contrassegni ed accessori sui veicoli per il servizio di Polizia Locale sono definiti dal disciplinare tecnico approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna.

#### **Art. 49- Strumenti tecnici in dotazione.**

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnate, dal Comandante, in dotazione alle sezioni o ai singoli appartenenti al Corpo. Gli assegnatari sono tenuti ad usarli correttamente ed ai soli fini del servizio conservandoli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione al Comando.

E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione degli strumenti in consegna per mantenerli in costante efficienza.

E' fatto obbligo di denunciare lo smarrimento o la sottrazione di ogni strumento in dotazione.

### **Art. 50 - Armamento e strumenti di autotutela.**

In materia di armi si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 04/03/1987 "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza" e all'art. 5, comma 5, della Legge quadro n. 65/1986 e Regolamento Comunale per l'uso delle armi in dotazione al Corpo di Polizia locale di Assemini, in attuazione al D.M. 04 marzo 1987 n° 145.

Gli addetti alla Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, pistola semiautomatica, assegnata individualmente con provvedimento del Comandante e/o Dirigenziale.

Il personale del Corpo di Polizia Locale di Assemini è dotato di pistole calibro 9 corto e potrà anche essere dotato di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

Per strumenti di autotutela, cioè che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante e il bastone estensibile.

L'eventuale dotazione degli strumenti di autotutela di cui al comma precedente avverrà solo ed esclusivamente previa effettuazione di un apposito corso di formazione che preveda, oltre all'addestramento all'utilizzo, un'adeguata informazione relativamente alle disposizioni che legittimano l'eventuale uso da parte del personale del Corpo di Polizia Locale.

## **CAPITOLO VIII FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE – ADDESTRAMENTO FISICO.**

### **Art. 51 - Formazione di base.**

Il personale del Corpo della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, un corso di formazione professionale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il corso avrà lo scopo di inserire il personale nella realtà del servizio chiamato a svolgere e dovrà contenere, principalmente, le seguenti materie: Ordinamento degli EE.LL., Codice della strada e Infortunistica stradale, Codice Penale e Codice di Procedura Penale, T.U.L.P.S e Polizia Amministrativa, Sistema Sanzionatorio, Tutela Ambientale, Tecniche Operative.

### **Art. 52 - Aggiornamento professionale.**

La formazione degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale viene effettuata in conformità alla normativa che disciplina la materia come previsto dall'art. 6 della Legge 7/3/86, n° 65.

Tutto il personale del Corpo è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Il Comandante, inoltre, propone all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a cura della stessa Amministrazione.

Il Comandante del Corpo è tenuto a effettuare incontri di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze di servizio nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

### **Art. 53 - Addestramento fisico.**

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, ove possibile, propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ristoro psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

## **CAPITOLO IX ENCOMI**

### **Art. 54 - Encomi ed elogi.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, così come segue:

- A. compiacimento o nota di merito del Comandante il Corpo di Polizia Locale;
- B. elogio scritto del Comandante il Corpo di Polizia Locale;
- C. encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per

attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, conseguite apprezzabili risultati nei compiti di istituto;

- D. encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- E. proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;

La proposta per il conferimento degli encomi, gli elogi e le proposte di ricompensa al valor civile di cui ai punti c), d), e) è formulata dal Comandante all'Amministrazione comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

## **CAPITOLO X FESTA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE - NORME FINALI**

### **Art. 55 - Festa annuale del Corpo di Polizia Locale.**

L'anniversario della fondazione od istituzione del Corpo di Polizia Locale e la ricorrenza della festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale, vengono solennizzate il 20 gennaio di ogni anno, con un'unica cerimonia predisposta dal Comando.

### **Art. 56 - Bandiera o Stendardo.**

Il Corpo di Polizia Locale di Assemini ha una propria bandiera o un proprio stendardo.

Quando partecipa a cerimonie, parate od altre manifestazioni, la Bandiera o Stendardo è scortato, di norma, da due Agenti appartenenti al Corpo a due passi di distanza.

### **Art. 57 - Norme integrative.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto Comunale, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e s.m.i., della Legge 7/3/86, n° 65, della L.R. 22/08/2007, n. 9 e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

### **Art. 58 - Previsioni di bilancio.**

L'Amministrazione Comunale, nella previsione di bilancio annuale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge finanziaria e tenuto conto del disposto dell'art. 208 del D.lgs. 30/04/92, n° 285 e del D.P.R. 16/12/1992, n° 495, provvede a disporre sia gli stanziamenti necessari per il buon funzionamento del Corpo di Polizia Locale e sia il finanziamento del fondo relativo alla previdenza ed assistenza complementare per il personale di ruolo.

### **Art. 59 - Entrata in vigore.**

Dalla data di approvazione del presente regolamento sono abrogate le norme di preesistenti regolamenti comunali della Polizia Municipale e degli altri atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento. Le diciture o denominazioni che rechino diverse intestazioni finora utilizzate, dovranno essere sostituite con la seguente "COMUNE DI ASSEMINI – CORPO POLIZIA LOCALE". Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione della deliberazione di approvazione.