



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale.ostra@emarche.it



REGOLAMENTO

SERVIZIO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Approvato con Delibere di Consiglio Comunale:

- del Comune di Ostra n. 48 del 29/12/2015
- del Comune di Ostra Vetere n. 41 del 28/12/2015



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale.ostra@emarche.it



TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Ambito territoriale
- Art. 3 Organizzazione e funzioni del Servizio di Polizia Locale
- Art. 4 Funzioni degli appartenenti al Servizio

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 5 Rapporto gerarchico
- Art. 6 Responsabilità del Servizio di Polizia Locale
- Art. 7 Coordinamento dell'attività e collaborazione con il volontariato
- Art. 8 Competenze degli operatori di Polizia Locale
- Art. 9 Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio
- Art. 10 Attribuzioni e doveri del Vice Responsabile
- Art. 11 Attribuzione e doveri degli ufficiali
- Art. 12 Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali
- Art. 13 Attribuzioni e compiti degli Agenti
- Art. 14 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio
- Art. 15 Protezione Civile ed emergenze

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 16 Modalità di accesso al Servizio
- Art. 17 Aggiornamento e Formazione del personale di Polizia Locale

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- Art. 18 Uniforme e gradi di servizio
- Art. 19 Massa vestiario, armamento, bracciali di contenimento e strumenti di autotutela
- Art. 20 Mezzi ed apparecchiature in dotazione

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

- Art. 21 Finalità generali dei servizi
- Art. 22 Servizi esterni
- Art. 23 Servizi di pronto intervento
- Art. 24 Servizi interni
- Art. 25 Obbligo d'intervento e di rapporto
- Art. 26 Ordine di servizio
- Art. 27 Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 28 Mobilitazione dei servizi
- Art. 29 Reperibilità



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale@comune.ostra.an.it



- Art. 30 Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza
- Art. 31 Servizi esterni di supporto e formazione
- Art. 32 Servizi distaccati e comandi
- Art. 33 Organizzazione dell'orario di lavoro

TITOLO VI

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 34 Spirito di corpo e disciplina in servizio
- Art. 35 Orario e posto di servizio
- Art. 36 Ferie - Riposi – Permessi

TITOLO VII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- Art. 37 Norme disciplinari
- Art. 38 Casi di assenza dal servizio
- Art. 39 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio
- Art. 40 Trattamento economico
- Art. 41 Inottemperanza alla disciplina regolamentare

ALLEGATO A)

“CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE”

ALLEGATO B)

REGOLAMENTO SPECIALE (ATTUAZIONE D.M. 4 MARZO 1987, n. 145) “NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE”



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTR A E OSTR A VETER E

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio dei Comuni di Ostra e Ostra Vetere, che comprendono ogni attività di Polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni, nonché quelle comunque delegate così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986 n. 65, "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale" e dalla Legge Regionale 17 febbraio 2014, n. 1, "Disciplina in materia di ordinamento della polizia locale".

Art. 2

Ambito territoriale

L'ambito territoriale per lo svolgimento delle funzioni e delle attività di Polizia Locale è individuato, ai sensi della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 11 comma 4 della Legge Regionale 17/02/2014, n. 1, nell'intero territorio dei Comuni di Ostra e Ostra Vetere.

Tutto il personale di Polizia Locale svolge quindi, su tutto il territorio degli enti associati, le proprie funzioni, mantenendo le qualità e le facoltà attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti o con provvedimenti delle autorità competenti.

Art. 3

Organizzazione e funzioni del Servizio di Polizia Locale

Per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale sul territorio dei Comuni di Ostra e Ostra Vetere è istituito il Servizio di Polizia Locale Associato, ai sensi dell'art. 9 comma 1 della Legge Regionale 1/2014, che opera quale ufficio comune ex art. 30 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

L'ufficio comune, denominato "Comando Polizia Locale Associato", ha sede ad Ostra in Piazza dei Martiri n. 5, presso la sede del Comune di Ostra.

Presso il Comune di Ostra Vetere è garantita l'apertura di uno sportello al pubblico con orario stabilito in sede di conferenza dei Sindaci, prevista dalla convenzione per la gestione associata del servizio.

L'attività del Servizio di Polizia Locale Associato è finalizzata a svolgere le funzioni:

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

Art. 4

Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale:

- espletano i servizi di Polizia Stradale, ai sensi del vigente Codice della Strada;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge 65/86 e dalla L.R. 1/2014;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone;



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: [poliziale@comune.ostra@emarche.it](mailto:poliziale@comune.ostra.an.it)



- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato, degli altri Enti locali e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le direttive del Sindaco.

Fuori dall'ambito territoriale di competenza sono ammesse:

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

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5

Rapporto gerarchico

Le funzioni del Servizio di Polizia Locale si esplicano secondo i rapporti del principio gerarchico, richiamato dall'art. 9, comma 2, della Legge 65/1986.

La gerarchia si esprime secondo la precedenza di grado e, poi, di anzianità di servizio. A parità di grado, l'anzianità viene espressa dal numero di matricola della "placca" di servizio.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori ed eventualmente dalle autorità competenti, per singoli settori, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

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

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

Nessun ordine può essere impartito direttamente al personale del Servizio da parte di amministratori o dirigenti comunali, con la sola eccezione del Sindaco, in casi di particolare urgenza. Qualsiasi richiesta di intervento dovrà essere sempre inoltrata tramite il Comando del Servizio.

Spetta al dipendente il "diritto di rimostranza", che comporta la possibilità di rifiutare di eseguire l'ordine impartito illegittimamente, evidenziandone le motivazioni, con la conseguente replica motivata per iscritto del superiore gerarchico ed ulteriore possibilità di legittima inottemperanza, qualora dall'esecuzione dell'ordine derivino la commissione di illeciti amministrativi o penali a carico del subordinato.

Art. 6

Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

Le direttive di carattere generale per lo svolgimento del servizio associato di Polizia Locale vengono impartite dalla Conferenza dei Sindaci, prevista dalla convenzione per la gestione associata del servizio.

Al servizio di polizia locale espletato in ciascun comune sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge 65/1986 e dell'art. 10 della L.R. 1/2014.

Il rapporto fra il Responsabile del Servizio di Polizia Locale Associato e i Sindaci dei Comuni convenzionati si articola secondo il criterio della competenza territoriale, nel senso che su ogni territorio comunale il Comandante dovrà fare riferimento, per le funzioni di ordine e sicurezza pubblica, igiene e



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



sanità e le altre funzioni previste dall'art. 2 della Legge 65/86, al Sindaco del comune cui quel territorio appartiene.

Il Sindaco o l'assessore delegato impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai Regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile nel territorio comunale.

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

Il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti da esso dipendenti, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.

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

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

Art. 7

Coordinamento dell'attività e collaborazione con il volontariato

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

Le associazioni di volontariato iscritte nel registro di cui all'articolo 4 della legge regionale 30 maggio 2012, n. 15 possono collaborare, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, per realizzare iniziative in collaborazione con la Polizia Locale.

L'intervento delle associazioni di volontariato e dei singoli volontari può essere richiesto, al fine di organizzare un servizio volto a prevenire situazioni che possano creare pericolo per la pubblica incolumità ed eventualmente intervenire prontamente per prestare soccorso alla popolazione in caso di emergenza, anche in occasione di eventi civili, religiosi e ludico sportivi, ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 17/02/2014, n. 1.

I volontari in ogni caso:

- a) svolgono l'attività sulla base delle indicazioni operative impartite dal comandante della Polizia Locale e, in sua assenza, dal personale della stessa Polizia Locale, nella persona del più alto in grado in servizio;
- b) non possono svolgere attività sostitutive rispetto a quelle di competenza degli appartenenti alle strutture di Polizia Locale.

Sono escluse dalle attività di cui al presente articolo quelle previste dall'articolo 3, commi 40 e seguenti, della legge 15 luglio 2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica).

Art. 8

Competenze degli operatori di Polizia Locale

Gli operatori di Polizia Locale, nell'ambito territoriale di competenza provvedono, conformemente a quanto previsto nel codice deontologico professionale, a:

- vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840

Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9

C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427

internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;

- svolgere compiti di Polizia tributaria limitatamente ai tributi di spettanza del comune o secondo gli accordi intercorrenti con l'Agenzia delle Entrate;
- svolgere i compiti di Polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali;
- svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei consigli comunali;
- svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalle leggi e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/1977 e al D.Lgs 112/1998;
- sorvegliare il patrimonio del Comune per garantire la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- svolgere i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire, se possibile, la scorta d'onore al gonfalone.

Art. 9

Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è il responsabile della Polizia Locale, dipende funzionalmente solo dal Sindaco.

Al Responsabile del Servizio competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dagli artt. 107 e 109 del TUEL (D.Lgs. 267/2000), dallo Statuto e quelli previsti da altre Leggi e Regolamenti ed in particolare:

- l'organizzazione del servizio sulla base delle richieste e delle esigenze dell'Amministrazione comunale;
- la predisposizione dell'assetto organizzativo del Servizio;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali dell'Ente e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- l'elaborazione, nelle materie di competenza, di relazioni, pareri, proposte, atti e schemi di provvedimenti;
- l'emanazione di direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di Leggi e Regolamenti;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l'adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dai Regolamenti dell'Ente e dalle Leggi;
- il relazionare personalmente al Sindaco o all'Assessore delegato ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- l'autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del servizio, del congedo ordinario e assicurare nei tempi e nei modi previsti, la fruizione del riposo compensativo;

Il Responsabile del Servizio 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 Responsabile del Servizio potrà delegare al Vice Responsabile o altro personale dipendente parte delle funzioni di cui sopra.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al Regolamento dell'Ente di organizzazione degli uffici e dei servizi.



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



In caso di assenza temporanea, il Responsabile del Servizio è sostituito dal Vice Responsabile, individuato secondo modalità trasparenti e, possibilmente, seguendo la scala gerarchica.

Art. 10

Attribuzioni e doveri del Vice Responsabile

Il Vice Responsabile dirige l'organizzazione tecnico-operativo del Servizio, conformemente alle direttive ricevute e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati.

Egli deve in modo particolare:

- Sovrintendere l'attività dei Servizi che gli sono stati affidati, a tal fine coordina il personale necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale, controllando il regolare andamento dei servizi interni ed esterni, segnalando prontamente al Responsabile del Servizio gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- curare in modo particolare che il personale sia irreprensibile nel comportamento e nell'uniforme;
- disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- collaborare con il Responsabile del Servizio nel curare la formazione professionale e l'addestramento degli appartenenti al servizio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili;
- svolgere funzioni vicarie di direzione del Servizio in caso di assenza o impedimento del Responsabile;
- svolgere altre funzioni attribuite o delegate dal Responsabile.

Art. 11

Attribuzione e doveri degli ufficiali

Gli Ufficiali ed, in loro assenza, i sottufficiali coadiuvano il Responsabile del Servizio e il Vice - Responsabile sono responsabili del buon andamento del servizio loro affidato, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale subordinato; inoltre:

- curano l'organizzazione tecnico-operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;
- sorvegliano costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, controllando il regolare andamento degli uffici e servizi di competenza, segnalando prontamente ai Responsabili gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa;
- coadiuvano il Vicecomandante nel controllo del personale, in particolare nell'osservanza della puntualità, della correttezza di comportamento e dell'uso dell'uniforme;

Esercitano ogni altra mansione funzionale e strumentale al conseguimento degli obiettivi del Servizio.

Art. 12

Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali

I compiti dei Sottufficiali (o in loro mancanza degli Agenti) consistono principalmente:

- nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di polizia Locale che implicano conoscenza e applicazione di Leggi e Regolamenti;
- nella redazione di relazioni, segnalazioni e rapporti all'Autorità Giudiziaria ed Amministrativa;



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



• nella predisposizione di atti che comportano l'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima; lo svolgimento dei compiti e la predisposizione degli atti può comportare anche il coordinamento delle attività svolte dagli Agenti di grado o anzianità inferiore, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida dei veicoli di servizio. In caso di attività che comportino il coordinamento di persone, è obbligo dei Sottufficiali segnalare al Comando eventuali comportamenti tali da costituire infrazione disciplinare.

I Sottufficiali sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale, nonché nelle funzioni previste dalle norme vigenti in materia. In particolare, competono a tale figura professionale le mansioni di capo pattuglia nei servizi esterni.

I Sottufficiali sono impiegati in interventi di Polizia Locale nei limiti espressamente previsti da leggi e regolamenti, nonché di norma nella raccolta e trasmissione delle informazioni.

I Sottufficiali espletano le mansioni inerenti alle funzioni di istituto del Servizio di cui all'articolo 4, secondo le direttive impartite dal Comando dal quale dipendono.

Esercitano ogni altra mansione funzionale e strumentale al conseguimento degli obiettivi del Servizio di Polizia locale.

Art. 13

Attribuzioni e compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Gli agenti del servizio di Polizia Locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

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

Art. 14



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTR A E OSTR A VETER E

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio

Il personale della Polizia Locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalle leggi in materia e dal presente Regolamento e, rivestendo, a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

1. pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
2. agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. b), del Codice di Procedura Penale, a condizione che sia in servizio;
3. ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 3, del Codice di Procedura Penale, riferita al Comandante ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla Legge 65/1986;
4. agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di Polizia, come precisamente sancito dall'art. 11, comma 3 della L.R. 1/2014; detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 65/1986 a tutti gli addetti al servizio, purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della precitata norma;
5. agente di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e dall'art. 11, comma 3, della L. R. 1/2014;
6. referente leale e diligente della pubblica Amministrazione Locale cui appartiene.

Art. 15

Protezione Civile ed emergenze

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

Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti all'uopo previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale.

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 16

Modalità di accesso al Servizio

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

L'accesso al Servizio è subordinato ai requisiti fisici necessari, nonché a quelli specificati nel bando di concorso, conformemente al ruolo da ricoprire.

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

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti categorie giuridiche.

Art. 17



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



Aggiornamento e Formazione del personale di Polizia Locale

I vincitori dei concorsi per posti di Agente, Sottufficiale e Ufficiale sono tenuti a frequentare, appena possibile, il corso di prima formazione e specifici corsi di formazione di base e di qualificazione professionale.

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

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

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

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

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 18 Uniforme e gradi di servizio

L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della Polizia Locale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalla normativa emanata dalla Regione Marche. I dipendenti del Servizio di Polizia Locale a cui viene assegnato e distribuito il vestiario, hanno l'obbligo di indossarlo sempre durante il servizio.

Per le esigenze connesse a singoli servizi il Comandante può disporre la dispensa temporanea dall'uso della divisa, durante l'espletamento dei servizi stessi.

E' invece vietato indossare fuori servizio il vestiario di divisa fornito dall'Amministrazione. E' tuttavia consentito l'uso della divisa nell'andata e nel ritorno dal posto di lavoro.

Il cambio funzionale delle uniformi (invernale, estiva), dall'una all'altra secondo l'avvicendamento delle stagioni, è disposta dal Comandante.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme. L'utilizzo dell'uniforme è disciplinato dal codice deontologico professionale.

Art. 19 Massa vestiario, armamento, bracciali di contenimento e strumenti di autotutela

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

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

Gli addetti alla Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, assegnata individualmente con provvedimento del Sindaco.

Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia Locale, sono disciplinati dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e successive modifiche.



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRÀ E OSTRÀ VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



L'uso dei bracciali di contenimento (manette), in conformità a quanto stabilito dall'art.53 del C.P., è consentito quando sia necessario per respingere una violenza e vincere una resistenza, al fine di evitare situazioni di pericolo per gli operanti o per la persona stessa soggetta a coazione.

Solo per garantire la pubblica incolumità degli appartenenti al Servizio o della persona soggetta a coazione, è consentito l'ammanettamento dietro la schiena.

Quando le "manette" vengono usate per impedire la fuga durante il trasferimento degli arrestati o fermati, deve essere evitata ogni forma di spettacolarità, tenendo sempre presente le dignità comunque dovuta alla persona in stato di costrizione.

Gli strumenti di difesa personale sono costituiti dalla pistola semiautomatica e dagli altri strumenti approvati dai competenti organi dello Stato.

Art. 20

Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Servizio sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dalla normativa della Regione Marche. Ogni appartenente al servizio di Polizia Locale ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Comando, potranno essere utilizzati mezzi non appartenenti all'Ente, purché in regola con tutte le norme sulla circolazione dei veicoli.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono date in dotazione ad uffici o a singoli individui.

Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando alla persona incaricata ogni necessità di manutenzione.

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 21

Finalità generali dei servizi

Il Servizio di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 4, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

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

Art. 22

Servizi esterni

Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti ed i dispositivi di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Il personale, al momento di uscire dal Comando, deve comunicare al Comando stesso il veicolo eventualmente utilizzato, la radio e la finalità del servizio, se non già predisposto nell'ordine di servizio giornaliero. Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso, nonché segnalare gli stati di servizio predisposti sugli apparecchi portatili e veicolari.



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



Art. 23

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento devono essere sempre garantiti. Il personale comandato in pronto intervento deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio.

Art. 24

Servizi interni

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia. Ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione. Il personale del Servizio assegnato ai servizi interni potrà essere utilizzato per svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Comandante, del Vicecomandante o da altro superiore gerarchico.

Art.25

Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato. Nel caso l'ordine verbale sia in contrasto con l'ordine di servizio predisposto dal Comando, dovrà esserne data notizia al Comandante o a chi lo sostituisce.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento di altro organo competente. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria. Tutti gli agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva dei compiti eseguiti ed, in genere, degli interventi effettuati.

Art. 26

Ordine di servizio

Il Comandante dispone gli ordini di servizio, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, modalità di espletamento del servizio e principali compiti da svolgere. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità impartiti anche verbalmente. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico. Modifiche all'ordine di servizio di cui al comma 1 possono essere introdotte solo dal Comandante, dal Vicecomandante o da personale appositamente delegato.

Art. 27

Obbligo di permanenza in servizio



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di urgenza o di emergenza. Il prolungamento del servizio è altresì obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio del personale del turno successivo, se previsto. Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al recupero del plus orario effettuato, secondo le ordinarie modalità previste anche per gli altri dipendenti comunali.

Art. 28

Mobilizzazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere; in tali circostanze il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 29

Reperibilità

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dal C.C.N.L. vigente e dalla normativa vigente. L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Art.30

Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza

L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dei Comuni di Ostra e Ostra Vetere e del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato, in caso di servizio associato. Le operazioni esterne al territorio di cui sopra, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza, così come previsto dall'art. 4 della Legge Quadro 65/1986 e successive modifiche, nonché nei casi di cui all'articolo successivo.

Art. 31

Servizi esterni di supporto e formazione

Al fine di far fronte ad esigenze di natura temporanea, gli operatori di Polizia Locale possono, previo accordo tra le amministrazioni interessate formalizzata attraverso specifica determinazione del Responsabile del Servizio, svolgere le proprie funzioni presso amministrazioni locali diverse da quelle di



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



appartenenza. In tal caso operano alle dipendenze dell'autorità locale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza dall'ente di appartenenza agli effetti economici, assicurativi e previdenziali. Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto. Gli operatori di Polizia potranno svolgere anche attività di formazione ed informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana e ambientale. Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 32

Servizi distaccati e comandi

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

Il distacco di appartenenti al Servizio presso altri settori dell'Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Comandante ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2 - della Legge 65/1986 .

Art. 33

Organizzazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro può essere articolato in turni così come previsto dalla vigente normativa in materia. Alle attività operative istituzionali non si applica la disciplina prevista per l'organizzazione dell'orario di lavoro, introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 e successive modifiche.

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

TITOLO VI

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 34

Spirito di corpo e disciplina in servizio

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

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

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, quelle previste dal Codice deontologico professionale allegato ed il codice di comportamento del dipendente pubblico adottato dall'Ente.

Per quanto non disciplinato dalla su indicata normativa valgono le disposizioni contenute nel Regolamento organico del personale.

Fermi restando gli obblighi derivanti dal Codice Penale e dal Codice di Procedura Penale, per la qualifica di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni d'emergenza di cui all'art. 28.



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: [poliziale@comune.ostra@emarche.it](mailto:poliziale@comune.ostra.an.it)



Art. 35

Orario e posto di servizio

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

Salvo casi d'urgenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Comandante.

Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comandante e solo in casi di necessità non programmabili può essere autorizzato dal comando. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto. Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art. 36

Ferie - Riposi - Permessi

In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze del servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali. In particolari periodi dell'anno, quali il periodo di Natale, Pasqua ed i mesi estivi, le ferie, i permessi o recuperi sono subordinati alla programmazione di Comando. Il numero massimo di personale assente per ferie, congedi straordinari o riposi non potrà superare il contingente stabilito dal Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio.

TITOLO VII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 37

Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune, nonché dal codice disciplinare dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Art. 38

Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso al Comando.

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

Art. 39

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTR A E OSTR A VETER E

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale.ostra@emarche.it



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

Art. 40

Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione corrisponde al personale le indennità previste dal vigente CCNL se ed in quanto dovute per il servizio prestato.

Art. 41

Inottemperanza alla disciplina regolamentare

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



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



ALLEGATO A)

CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE.

Art. 1

Cura della persona e Obbligo di indossare l'uniforme

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

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

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

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

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

E' altresì vietato indossare in maniera promiscua abiti civili unitamente a capi dell'uniforme di servizio.

Art. 2

Veicoli ed apparecchiature in dotazione

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

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

Il più alto in grado e, a parità di grado, il più anziano in servizio, svolge le funzioni di "capo-pattuglia", con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di compilare i rapporti di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

Le incombenze suddette spettano al superiore gerarchico, quando presente.

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

Art. 3

Tessera e distintivi di servizio

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento aventi le caratteristiche previste dalla normativa regionale.

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

Essa:

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



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



4. ne deve essere denunciato l'eventuale smarrimento o furto.

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

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto. Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 4

Rapporti interni al Servizio

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 5

Norme generali di comportamento

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

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

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

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

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

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

Art. 6

Saluto

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

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti di Polizia Locale di Amministrazione diversa da quella di appartenenza. Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

Saluto da fermo a capo coperto

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

Saluto da fermo a capo scoperto



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTR A E OSTR A VETER E

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale.ostra@emarche.it



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

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



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: poliziale@comune.ostra.an.it pec: poliziale.ostra@emarche.it



ALLEGATO B)

REGOLAMENTO SPECIALE (ATTUAZIONE D.M. n. 145 del 4 MARZO 1987) "NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE"

Art. 1

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

Art. 2

Il Sindaco fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Locale. Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

Art. 3

Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

Art. 4

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola a rotazione o la pistola semiautomatica scelta tra i modelli iscritti nel Catalogo Nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della Legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni.

Gli appartenenti alla Polizia Locale possono essere dotati di strumenti difensivi, se e come stabilito dalle norme statali in materia.

Art. 5

L'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e successive modificazioni a coloro che sono in possesso del certificato di abilitazione all'uso dell'arma.

Il provvedimento di assegnazione è rinnovato annualmente, previa verifica della frequenza e del superamento di un corso annuale di addestramento all'uso dell'arma.

Art. 6

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna e la sicura non inserita. Nei servizi in borghese l'arma non deve essere visibile.

Il personale del Servizio, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, porta senza licenza l'arma assegnata quando in servizio o, nel caso di assegnazione continuativa della stessa, anche fuori servizio purché nell'ambito del territorio di competenza e nei casi previsti dalla Legge e dal presente Regolamento. Per le modalità del porto dell'arma valgono comunque tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce e nel Regolamento del Servizio.

Art. 7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate. Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Comandante, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

Art. 8



COMANDO POLIZIA LOCALE ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA E OSTRA VETERE

Sede: Piazza dei Martiri n° 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989890 - fax 07168055 - cellulare 3392195840
Ufficio Ostra Vetere: Piazza Don Minzoni n° 1 - 60010 Ostra Vetere (AN) - tel. 071965053 - int. 9
C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427
internet: www.comune.ostra.an.it e-mail: polizialocale@comune.ostra.an.it pec: polizialocale.ostra@emarche.it



Agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e possono altresì raggiungere il poligono di tiro eventualmente posto fuori dal territorio di competenza, purché muniti del prescritto tesserino di riconoscimento e previo comando all'effettuazione delle esercitazioni.

Art. 9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e successive modificazioni.

Ogni assegnatario deve custodire l'arma con cura, evitando il deposito in cassetti o armadietti facilmente raggiungibili e deve svolgere ogni operazione di manutenzione e pulizia richiesta, oltre ad osservare tutte le cautele necessarie nel maneggio della stessa. Dovrà inoltre osservare quanto specificato nel disciplinare di cui all'articolo successivo.

Nei locali destinati alla Polizia Locale dovranno essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma, per il deposito temporaneo della stessa.

Art. 10

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e successive modificazioni e della Legge 28 maggio 1981, n. 286 e successive modificazioni.

Il Comandante potrà adottare uno specifico disciplinare inerente il maneggio, la manutenzione, la custodia dell'arma.