

REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI PESCARA

approvato con delibera di C.C. n. 9 del 15.02.2024

TITOLO I - ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO	4
Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....	4
Art. 2 – Competenze e ambito territoriale della Polizia Locale	4
Art. 3 – Funzioni di Polizia Giudiziaria	5
Art. 4 - Funzioni di Pubblica Sicurezza.....	5
Art. 5 - Collaborazione alle attività di Protezione Civile	5
Art. 6 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale.....	6
Art. 7 – Corpo Polizia Locale e compiti del Comandante.....	6
Art. 8 – Articolazione organizzativa del Corpo di Polizia Locale	6
Art. 9 – Ordinamento del Corpo – Qualifiche, categorie e gradi	7
TITOLO II - ORGANICO DEL CORPO E ATTRIBUZIONI	9
Art. 10 – Dotazione organica.....	9
Art. 11 – Assegnazione del Personale del Corpo	10
Art. 12 – Personale amministrativo in servizio presso il Corpo di Polizia Locale.....	10
Art. 13 – Attribuzioni e funzioni del Comandante	11
Art. 14 – Attribuzione di funzioni vicarie – Vice Comandante	11
Art. 15 – Attribuzioni dei Responsabili di Servizio	12
Art. 16 – Attribuzioni degli Ufficiali.....	13
Art. 17 – Attribuzioni dei Sottoufficiali	13
Art. 18 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Assistenti ed Agenti	14
Art. 19 – Rapporto gerarchico e rapporti funzionali	14
TITOLO III - REQUISITI PER L’ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI PESCARA E FORMAZIONE.....	14
Art. 20 – Requisiti di ordine generale per l’accesso al Corpo.....	14
Art. 21 - Requisiti fisico-funzionali.....	15
Art. 22 – Requisiti Psico-Attitudinali.....	16
Art. 23 - Accertamento dei requisiti	17
Art. 24 – Requisiti di permanenza del Corpo e modifica del profilo professionale	17
Art. 25 - Formazione professionale.....	18
Art. 26 – Aggiornamento e specializzazione professionale	18
Art. 27 – Istruttori di Tiro.....	19
Art. 28 – Mobilità, Comando e Distacco.....	19
TITOLO IV - NORME RELATIVE ALL’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E MODALITÀ DI ESECUZIONE	19
Art. 29 - Orario di lavoro e turni di servizio.....	19

Art. 30 - Esenzione dai turni notturni	20
Art. 31 - Programmazione dei turni.....	20
Art. 32 - Ordini di servizio (quotidiano – permanente e circolari).....	20
Art. 33 - Reperibilità	21
Art. 34 - Controlli sui servizi e soluzione degli ostacoli che si frappongano alla regolare esecuzione del servizio	21
Art. 35 – Assenze dal servizio.....	21
Art. 36 – Riposo settimanale e festività infrasettimanale.....	21
Art. 37 – Congedo ordinario e congedi straordinari.....	22
Art. 38 - Servizi di rappresentanza	22
TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	23
CAPO I - NORME DI COMPORTAMENTO.....	23
Art. 39 – Organizzazione Gerarchica, Ordini e Direttive.....	23
Art. 40 – Facoltà di Rivolgersi ai Superiori	24
Art. 41 – Rapporti Esterni	24
Art. 42 – Cura della Persona.....	25
Art. 43 – Uso dell’Uniforme e dell’Abito Civile	25
Art. 44 - Saluto	26
CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	27
Art. 45 – Tipologia e Modalità dei Servizi.....	27
Art. 46 - Servizi Appiedati	27
Art. 47 - Servizi con uso di veicoli ed altri mezzi	27
Art. 48 - Collegamento di servizi a mezzo di radio rice-trasmittente.....	28
Art. 49 - Servizio sul territorio	28
Art. 50 – Ordine di Servizio Quotidiano	28
Art. 51 – Presentazione in Servizio	29
Art. 52 – Obbligo di intervento	29
Art. 53 – Obblighi del personale a fine Servizio	29
Art. 54 - Controlli sui Servizi	30
Art. 55 – Comportamento in pubblico.....	30
Art. 56 – Segreto d’ufficio e riservatezza.....	30
Art. 57 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti.....	30
Art. 58 – Responsabilità disciplinare.....	31
Art. 59 – Attività in materia di Anticorruzione	31
TITOLO VI - DOTAZIONI	31
Art. 60 - Tessera e placca di riconoscimento	31
Art. 61 – Arma d’ordinanza.....	32
TITOLO VII - DISPOSIZIONI VARIE.....	32
Art. 62 – Festa della Polizia Locale.....	32

Art. 63 – Coro Polifonico e Gruppo Sportivo della Polizia Locale.....	32
Art. 64 – Encomi ed elogi.....	32
Art. 65 – Destinazione dei proventi derivanti dall’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 208 C.d.S.). Fondo previdenziale ed assistenziale	33
Art. 66 – Igiene e sicurezza sul lavoro. Accertamenti sanitari.	33
TITOLO VIII - NORME FINALI	33
Art. 67 – Entrata in vigore	33

TITOLO I

ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Locale del Comune di Pescara, in conformità alle disposizioni recate dalla Legge del 7 marzo 1986, n. 65, "Legge-Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", e dalla Legge Regionale Abruzzo 20 novembre 2013, n. 42 e s.m.i. (di seguito detta "L.R. 42/2013") e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato, come raccomandazione n. 2001/10 REC del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, il 19 settembre 2001.
2. Il presente regolamento è norma di carattere speciale rispetto al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi emanato con deliberazione della Giunta Comunale n. 531 del 2019 e successive modificazioni.
3. L'attuale denominazione di "Polizia Locale" viene adottata in ossequio alla normativa regionale vigente in materia.
4. Il Corpo di Polizia Locale gode di autonomia organizzativa ed è strutturato secondo le norme del presente regolamento.
5. Salvo che non sia diversamente stabilito, le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Pescara.
6. Per quanto in esso non previsto, si rinvia alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali vigenti applicabili in materia.

Art. 2 – Competenze e ambito territoriale della Polizia Locale

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando inoltre alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. Svolge, inoltre, opera di prevenzione e di educazione civica e stradale.
L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello del Comune di Pescara, fatti salvi i casi indicati dalla normativa in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
2. Sono autorizzate le missioni esterne al territorio per soli fini di collegamento e di rappresentanza.
3. Il personale di Polizia Locale può compiere, fuori dal territorio di competenza, le missioni per rinforzare altri corpi o servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali sulla base di appositi piani concordati tra le amministrazioni interessate.
4. Il Corpo di Polizia Locale, nell'osservanza della normativa vigente, svolge tutte le funzioni concernenti l'attività di Polizia Locale, amministrativa, urbana, stradale, giudiziaria, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ed ogni altra funzione di polizia che è demandata espressamente da leggi o da regolamenti alla Polizia Locale.
5. Il Corpo della Polizia Locale di Pescara, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:
 - espletare ogni genere di attività che afferisce ai compiti rientranti nell'esercizio delle funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 20 novembre 2013, n. 42 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
 - svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, in materia di sicurezza urbana, polizia urbana, edilizia, commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente ecc.. In ordine a tale attività di vigilanza accerta gli illeciti amministrativi e penali e ne cura l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;

- svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e nell'ambito della "Sicurezza Integrata" collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità;
- svolge attività di supporto e coordinamento nelle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune intervenendo in occasione di pubbliche calamità e disastri per prestare opera di soccorso, nonché in caso di privati infortuni;
- prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività e di compiti istituzionali del Comune;
- assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3 – Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale di Pescara che svolge servizio di polizia locale, esercita, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 del codice procedura penale e dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, le funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al vice Comandante, ai Dirigenti del Corpo e agli addetti al coordinamento e controllo.
2. Il Comandante è il referente dell'Autorità Giudiziaria e si rapporta in via esclusiva con quest'ultima per riceverne le indicazioni; assume tutte le conseguenti iniziative tese a garantire l'osservanza delle indicazioni ricevute.
3. Il Comandante impartisce all'Ufficiale cui è attribuita la responsabilità del servizio di polizia giudiziaria le direttive generali cui deve essere orientata l'attività del Servizio, venendo da quest'ultimo puntualmente e formalmente ragguagliato sullo stato di attuazione delle direttive medesime.
4. Nella Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pescara possono essere destinati agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Pescara in ausilio all'attività dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

Art. 4 – Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale del Corpo nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.
3. La qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, all'esito della prevista procedura, venga accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

Art. 5 – Collaborazione alle attività di Protezione Civile

1. Il Corpo di Polizia Locale di Pescara supporta e coordina i servizi di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.
2. La Centrale Operativa e Videosorveglianza del Corpo, costituisce il riferimento per la gestione delle emergenze e punto di riferimento per l'attivazione del sistema comunale di Protezione Civile.

Art. 6 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, o di un suo delegato, il quale ha il potere di impartire gli indirizzi e vigilare lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Il Comandante del Corpo, ferma restando l'autonomia organizzativa ed operativa, è direttamente responsabile verso il Sindaco della propria attività istituzionale.
3. Per la verifica del rispetto degli indirizzi e per le azioni di coordinamento e controllo attinenti alla gestione amministrativa, il Sindaco si può avvalere del Direttore Generale.

Art. 7 – Corpo Polizia Locale e compiti del Comandante

1. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Pescara è organizzato in forma autonoma. Il modello organizzativo interno è gerarchico funzionale di tipo piramidale, al vertice del quale si trova il Comandante.
2. L'organizzazione strutturale vigente può subire mutamenti alla luce di eventuali modifiche apportate all'attuale macrostruttura e microstruttura dai competenti organi dell'Amministrazione, i quali possono incrementare, ridurre o rimodulare i Servizi incardinati al Corpo di Polizia Locale, fermo restando il potere gestionale del Comandante di disporre l'articolazione interna ad essi, come esplicitato nel successivo art. 8, comma 2.
3. Il Comandante è sempre organo centralizzato di vertice del Corpo, ha il compito di mantenere i rapporti con le Autorità e gli altri Servizi Municipali, di corrispondere alle richieste e di provvedere alle incombenze di carattere tecnico e amministrativo di sua competenza.
4. Il Comandante, avvalendosi degli uffici alle sue dipendenze, provvede a tutti i compiti di carattere tecnico-amministrativo ad essa devoluti, all'emanazione di direttive attraverso ordini del giorno, ordini di servizio, circolari e disposizioni.
5. Il Comandante del Corpo riveste la qualifica e la posizione apicale prevista per il personale dell'Ente, e la qualifica di Comandante, anche se conferita temporaneamente o *ad interim*, deve sempre essere attribuita a personale in possesso dello *status* di appartenente ai ruoli della Polizia Locale e con comprovata professionalità ed esperienza in riferimento ai compiti specifici previsti dalla legge (statale e regionale) per la Polizia Locale.
6. In caso di vacanza del posto nella dotazione organica, nelle more dell'espletamento del concorso, le funzioni di Comandante possono essere conferite, per un massimo di sei mesi, al personale del Corpo, interno all'Ente che, unitamente al possesso dei requisiti morali e di onorabilità di legge, abbia maturato almeno cinque anni di appartenenza nella categoria richiesta per lo svolgimento di tale incarico o, in mancanza, nella categoria immediatamente inferiore.
7. Qualora vi sia l'impossibilità di individuare idoneo personale all'interno del Corpo, l'incarico a tempo determinato di Comandante del Corpo di Polizia Locale può essere conferito prioritariamente a soggetti inquadrati nei ruoli della Polizia Locale che siano in possesso dei requisiti di ammissione alle procedure concorsuali corrispondenti al profilo da ricoprire, di comprovata professionalità ed esperienza maturata per almeno un quinquennio all'interno dei servizi di Polizia Locale o a soggetti appartenenti a forze di Polizia dello Stato che abbiano espletato funzioni di Comandante per un periodo di almeno cinque anni.

Art. 8 – Articolazione organizzativa del Corpo di Polizia Locale

1. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo di Polizia Locale è strutturato in Servizi; i Servizi a loro volta sono suddivisi in Unità Operative e queste ultime in Uffici.
2. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale interna dei Servizi, Unità Operative ed Uffici, in relazione alle competenze d'istituto, disciplinandone il numero e le relative funzioni. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli stessi. Le eventuali modifiche

inerenti l'organizzazione interna dei Servizi e la relativa assegnazione del personale saranno adottate con provvedimento del Comandante.

3. Al fine di garantire la direzione, l'unità ed il coordinamento all'interno del Servizio, è prevista l'istituzione di un Responsabile di Servizio, con Posizione Organizzativa di Alta Professionalità (P.O. di Alta Professionalità) o di Struttura (P.O. di Struttura). I Responsabili di Servizio dipendono gerarchicamente dal Comandante e ad esso rispondono in merito alle attività dei Servizi ai quali sono preposti, come declinato nell'art. 15 del presente Regolamento.
4. L'Unità Operativa "Amministrativa" è posta alle dirette dipendenze del Comandante. Al suo interno è incardinato un Ufficio di Staff con competenze di carattere esclusivamente amministrativo.

Art. 9 – Ordinamento del Corpo – Qualifiche, categorie e gradi

1. La struttura organizzativa del Corpo della Polizia Locale si articola come segue:

- a) **COMANDO**

- Comandante, Dirigente Responsabile del Corpo della Polizia Locale: grado di Colonnello, con distintivi di grado bordati di rosso.
Il Comandante è la figura professionale apicale, responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, a norma dell'art. 9, comma 1, della legge 7 marzo 1986, n. 65.
- Vice Comandante: grado di Tenente Colonnello.
Svolge funzioni vicarie del Comandante ed è nominato tra gli ufficiali assegnati al Corpo.

- b) **SERVIZI**

- A tale grado di struttura sono preposti dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'EQ con incarico di Responsabile di Servizio, Posizione Organizzativa di Struttura (P.O. di Struttura) e di Alta Professionalità (P.O. di Alta Professionalità), che appartengono alla categoria degli "Ufficiali" e assumono il grado di Tenente Colonnello.
Tali dipendenti, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo. Le funzioni di coordinamento e controllo ad essi ascritte, vengono declinate nel successivo art. 15 del presente Regolamento.

- c) **UNITÀ OPERATIVE - UFFICI**

- A tale grado di struttura sono preposti dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'EQ che appartengono alla categoria degli "Ufficiali" e possono assumere rispettivamente, il grado di Maggiore o Capitano, secondo quanto previsto dai criteri dettati dal presente Regolamento.
Tali dipendenti, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo, declinate nel successivo art. 16 del presente Regolamento.

2. All'interno dei gradi di struttura, rispettivamente, Unità Operative e Uffici sono incardinati i dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori che appartengono alla categoria dei "Sottufficiali". Questi dipendenti assumono il grado di Maresciallo Maggiore Aiutante e svolgono funzioni di coordinamento.

Il Ruolo dei "Sottufficiali", addetti al solo coordinamento, è un profilo interno del Corpo composto da un'aliquota di operatori di Polizia Locale inquadrati nell'Area degli Istruttori, in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 4 del presente articolo.

Sono altresì presenti, all'interno delle Unità Operative e Uffici, dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori che assumono il grado di Agente con 3 "V", Agente con 2 "V", Agente con 1 "V" (Agente Scelto), Agente, in relazione alla anzianità di servizio come dettato dal presente Regolamento.

Questi dipendenti ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di operatori.

Quella degli Agenti, è la figura organizzativa di base del personale di Polizia Locale il cui compito consiste, in genere, nella esecuzione di ordini ricevuti e nel contingente coordinamento dei colleghi di grado inferiore.

3. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in base al grado ricoperto.

L'attribuzione del Grado è subordinata ai seguenti criteri:

- **QUALIFICA DIRIGENZIALE**

- a) Comandante del Corpo: grado di Colonnello, con distintivi di grado bordati di rosso;

- **RUOLO UFFICIALI**

Istruttore Direttivo di Vigilanza - Area dei Funzionari e dell'EQ - Addetti al coordinamento e controllo:

- b) Tenente Colonnello: dopo 5 anni di permanenza nel grado di Maggiore;

- c) Maggiore: dal compimento dei 10 anni di servizio nella Polizia Locale;

- d) Capitano: fino al compimento dei 10 anni di servizio nella Polizia Locale;

- **RUOLO SOTTUFFICIALI**

Istruttore di Vigilanza - Area degli Istruttori - Addetti al coordinamento:

- e) Maresciallo Maggiore Aiutante, con almeno 20 anni di servizio di ruolo effettivo;

L'attribuzione del ruolo di Sottoufficiale viene conferito con provvedimento del Comandante, su istanza dell'interessato, previa verifica del possesso dei requisiti necessari;

- **RUOLO ASSISTENTI ED AGENTI**

Istruttori di Vigilanza – Area degli Istruttori – Operatori:

- f) Agente con 3 “ V “ : dopo 15 anni di servizio di ruolo effettivo;

- g) Agente con 2 “ V “ : dopo 10 anni di servizio svolti con il grado di Agente;

- h) Agente con 1 “ V ” (Agente scelto) : dopo i primi 5 anni di servizio;

- i) Agente : per i primi 5 anni di servizio.

4. Per l'avanzamento nel grado è inoltre sempre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- numero di anni di servizio (necessari per il grado) cumulativi;

- idoneità fisico/funzionali e psico-attitudinali alla funzione strumentale alla prestazione del servizio in coerenza con l'articolazione della turnazione diurna e notturna (ovvero H24);

- idoneità al porto dell'arma;

- contratto di lavoro a tempo pieno.

Il quadro sinottico che segue riassume quanto sopra esplicitato:

GRADO	PROFILO PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	QUALITÀ GIURIDICA	NOTE
COMANDANTE COLONNELLO (riveste i gradi previsti dalla legge regionale)	DIRIGENTE	COMANDANTE	DIRIGENTE	U.P.G. A.P.S.	
VICE-COMANDANTE TENENTE COLONNELLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (EX FUNZIONARIO OVVERO 5 ANNI NEL GRADO DI MAGGIORE)	UFFICIALE ADDETTO AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	U.P.G. A.P.S.	Funzioni Vicarie.
TENENTE-COLONNELLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (EX FUNZIONARIO OVVERO 5 ANNI NEL GRADO DI MAGGIORE)	UFFICIALE ADDETTO AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	U.P.G. A.P.S.	Dopo 5 anni di permanenza nel grado di Maggiore. Possono essere nominati Responsabili di Servizio con Posizione Organizzativa di Alta Professionalità (P.O. di Alta Professionalità) e di Struttura (P.O. di Struttura).
MAGGIORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	UFFICIALE ADDETTO AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	U.P.G. A.P.S.	Dal compimento dei 10 anni di servizio nella Polizia Locale.
CAPITANO	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI	UFFICIALE ADDETTO AL	Area dei Funzionari e dell'Elevata	U.P.G. A.P.S.	Fino al compimento dei 10 anni di servizio nella Polizia

	VIGILANZA	COORDINAMENTO E AL CONTROLLO	Qualificazione		Locale.
MARESCIALLO MAGGIORE AIUTANTE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	SOTTUFFICIALE ADDETTO AL COORDINAMENTO	Area degli Istruttori	A.P.G. A.P.S.	Istruttore di Vigilanza con 20 anni di servizio, inquadrato nell'Area degli Istruttori.
AGENTE Con 3 "V"	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	OPERATORE DI VIGILANZA	Area degli Istruttori	A.P.G. A.P.S.	Istruttore di Vigilanza, , inquadrato nell'Area degli Istruttori, dopo 5 anni di servizio svolti con il grado di Agente con 2 "V";
AGENTE Con 2 "V"	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	OPERATORE DI VIGILANZA	Area degli Istruttori	A.P.G. A.P.S.	Istruttore di Vigilanza, , inquadrato nell'Area degli Istruttori, dopo 5 anni di servizio svolti con il grado di Agente con 1 "V";
AGENTE Con 1 "V"	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	OPERATORE DI VIGILANZA	Area degli Istruttori	A.P.G. A.P.S.	Istruttore di Vigilanza, , inquadrato nell'Area degli Istruttori, dopo 5 anni di servizio svolti con il grado di Agente.
AGENTE	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	OPERATORE DI VIGILANZA	Area degli Istruttori	A.P.G. A.P.S.	Istruttore di Vigilanza, , inquadrato nell'Area degli Istruttori, per i primi 5 anni di servizio.

- La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è declinata nel successivo art. 39 del presente Regolamento.
- Sono fatte salve le posizioni di qualità giuridica diverse da quelle indicate in tabella già attribuite in base a fonti ordinamentali precedenti.

TITOLO II ORGANICO DEL CORPO E ATTRIBUZIONI

Art. 10 – Dotazione organica

- La L.R. 42/2013, all'art 10, commi 1 e 2, individua i parametri di riferimento per la determinazione della dotazione organica del Corpo di Polizia Locale sulla base della popolazione residente, temporanea e fluttuante, della presenza di nodi stradali critici, dell'andamento medio dei flussi di traffico, della presenza scolastica ed universitaria, della vocazione turistica del territorio, del tipo e della quantità degli insediamenti produttivi e commerciali ovvero di quanto altro garantisca l'erogazione di un idoneo servizio di Polizia Locale nel rispetto delle peculiarità del contesto territoriale e dei parametri ad esso afferenti.
- La Giunta Comunale, su proposta del Comandante, delibera la dotazione organica e la struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale.
- Eventuali variazioni della dotazione organica potranno essere deliberate, dalla Giunta Comunale, in presenza di considerevoli mutamenti che coinvolgono gli indici di cui sopra che di seguito vengono elencati nel dettaglio:
 - numero degli abitanti residenti;
 - numero di persone che pur non residenti soggiornano di fatto per almeno tre mesi l'anno;
 - numero degli studenti universitari che soggiornano regolarmente nel territorio comunale;
 - numero dei pendolari che vengono quotidianamente a lavorare o studiare nel territorio comunale;
 - estensione e complessità morfologica del territorio;
 - sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
 - sviluppo edilizio;
 - tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
 - numero dei turisti soggiornanti in città anche in relazione alle dinamiche stagionali;
 - numero dei turisti che visitano la città senza soggiornarvi anche in relazione alle dinamiche stagionali;
 - presenza nel territorio delle tratte autostradali, dell'aeroporto internazionale, del porto, delle strutture sanitarie pubbliche e private;

- l. presenza nel territorio di numerosi insediamenti universitari, pubblici e privati, e di istituti scolastici di ogni ordine e grado;
- m. presenza nel territorio di squadre partecipanti a competizioni sportive con grande partecipazione di pubblico;
- n. eventi e manifestazioni culturali con grande partecipazione di pubblico.

Art. 11 – Assegnazione del Personale del Corpo

1. Il Comandante provvede con proprio provvedimento secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi, nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale ricevuta, dell'esperienze professionali maturate e dei risultati ottenuti, alla assegnazione del rimanente personale di vigilanza alle varie strutture e al suo trasferimento.
2. Il personale di nuova nomina, o giunto al Corpo in mobilità, dovrà essere assegnato ad Unità Operative e Uffici che presentino maggiore carenza di personale rispetto alla programmazione secondo un principio di compensazione.
3. Il Comandante, in particolari casi che ne giustifichino l'esigenza, può assegnare temporaneamente un dipendente ad Unità Operative e Uffici diversi da quelli di assegnazione, fino alla cessazione dell'emergenza.
4. I dipendenti che si trovino in particolari e comprovabili circostanze riferite alla sfera familiare ovvero alle condizioni di salute, possono chiedere di essere temporaneamente assegnati ad Unità Operative e Uffici diversi da quelli di assegnazione.
5. Il Comandante valuta l'accoglimento della richiesta temperando l'interesse rappresentato nell'istanza dal dipendente con i doveri connessi con la gestione del Corpo nel rispetto dei criteri di buon andamento, efficienza e trasparenza.
6. L'assegnazione del personale all'interno dei Servizi deve consentire una equilibrata presenza numerica di profili professionali idonei ad assicurare uno svolgimento funzionale ed efficiente dei compiti di istituto.
7. Il Comandante del Corpo definisce almeno annualmente, nei limiti della dotazione organica stabilita dalla Giunta Comunale, e tenuto conto degli obiettivi e delle priorità operative stabilite dal Sindaco con la propria direttiva, la dotazione del personale nelle diverse strutture del Corpo.
8. Al fine di garantire un efficace ed efficiente svolgimento delle attività di istituto, l'Ente provvede all'assegnazione di personale con profilo professionale amministrativo, posto alle dipendenze dell'Amministrazione comunale, al Corpo di Polizia Locale, come meglio esplicitato nel successivo art. 12.
9. Il personale di prima assegnazione (neo-assunto), nei primi dieci anni di servizio, verrà adibito esclusivamente ai servizi esterni. Il personale viene assegnato ai servizi interni prioritariamente in base all'anzianità di servizio.

Art. 12 – Personale amministrativo in servizio presso il Corpo di Polizia Locale

1. Per lo svolgimento delle funzioni di carattere amministrativo, con disposizione dell'Ente verranno assegnati dipendenti dell'Amministrazione comunale, con profilo professionale amministrativo, al Corpo di Polizia Locale. I predetti dipendenti saranno ivi incardinati ma estranei al campo di applicazione del presente Regolamento, ad eccezione dei riferimenti espressamente indicati.
2. Il personale di cui al comma 1 sarà impiegato in tutte quelle attività, connesse alle esigenze del Corpo, di carattere prettamente amministrativo che, in quanto tali, risultano estranee dal campo di applicazione dell'art. 7 della L.R. 42/2013 e, pertanto, non ascrivibili a compiti della Polizia Locale.
3. Con provvedimento del Comandante, il personale amministrativo sarà assegnato a uno dei Servizi presenti all'interno del Comando di Polizia Locale e, a seguito dell'assegnazione, sarà tenuto a rispondere al suo Responsabile nel rispetto del vigente Regolamento degli Uffici e

Servizi, ad eccezione dei dipendenti incardinati nell'Unità Operativa "Amministrativa", come indicato dall'art. 8 comma 4 del presente Regolamento.

4. Per l'esercizio di tali funzioni amministrative, il Corpo di P.L. potrà altresì avvalersi del personale dichiarato permanentemente non idoneo ai servizi di Polizia Locale, previa modifica del profilo professionale del dipendente, nel rispetto della procedura di cui al successivo art. 24.

Art. 13 – Attribuzioni e funzioni del Comandante

1. Ferma restando la dipendenza nei confronti del Sindaco ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, il Comandante è figura apicale all'interno del Corpo di Polizia Locale, in posizione gerarchicamente sovra ordinata rispetto agli appartenenti al Corpo, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 42/2013.
2. Per i requisiti che devono essere in possesso al fine di ricoprire il ruolo del Comandante, si rinvia all'art. 7 del presente Regolamento.
3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.
4. Il Comandante, in particolare:
 - a. cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b. dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c. dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d. provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e. emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f. coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze dell'Ordine, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g. cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle Forze di Polizia Nazionali;
 - h. rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
5. La revoca dell'incarico di Comandante potrà avvenire solo in presenza di una materiale valutazione di grave responsabilità nella conduzione del rapporto di lavoro. Le mansioni di eventuale nuova assegnazione dovranno salvaguardare il livello professionale acquisito dal Comandante nelle sue funzioni e garantire lo svolgimento e l'accrescimento delle sue capacità professionali.

Art. 14 – Attribuzione di funzioni vicarie – Vice Comandante

1. In caso di assenza o impedimento del Comandante le relative funzioni sono espletate dall'Ufficiale, con grado di Tenente Colonnello, cui lo stesso abbia conferito, con apposito provvedimento, e nei limiti dello stesso, lo svolgimento di funzioni vicarie.
2. L'Ufficiale Vice Comandante viene individuato unicamente tra le figure degli Ufficiali, con il grado di Tenente Colonnello, titolari di una delle Posizioni Organizzative istituite all'interno del Corpo, e che abbiano i requisiti morali e di onorabilità di legge.
3. In caso di assenza o impedimento di Comandante e Vice Comandante, le funzioni possono essere temporaneamente conferite al personale del Corpo di pari categoria del Vice Comandante, ovvero al personale di categoria immediatamente inferiore.

Art. 15 – Attribuzioni dei Responsabili di Servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Pescara inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'EQ con incarico di "Responsabile di Posizione Organizzativa di struttura o Alta Professionalità" assumono la Responsabilità dei Servizi specialistici di Polizia che rientrano nelle competenze specifiche del Settore nonché di supporto all'attività operativa del Corpo e di controllo interno e anticorruzione.
2. I Responsabili di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità, sono responsabili verso il Comandante dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.
3. Ai Responsabili di Servizio vengono ascritte le seguenti attribuzioni:
 - a. coadiuvano il Comandante in tutte le sue attribuzioni e lo sostituiscono, per i Servizi di competenza, in caso di assenza temporanea;
 - b. coordinano l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto, sulla base delle direttive e degli ordini di servizio impartiti dal Comandante;
 - c. sono responsabili dell'attività delle strutture a cui sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e degli obiettivi loro affidati, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate;
 - d. controllano e vistano, prima della trasmissione alla Procura della Repubblica competente, la "comunicazione della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale, da chiunque materialmente estese, e firmate da un Responsabile dell'Ufficio o Unità Operativa, garantendo la correttezza e la tracciabilità delle procedure;
 - e. curano la formazione professionale e normativa specifica e l'aggiornamento del personale dipendente anche attraverso i corsi organizzati dal Corpo e dall'Amministrazione;
 - f. diffondono la cultura della disciplina, il rispetto della gerarchia e vigilano sui comportamenti degli appartenenti del Corpo al fine di garantire il rispetto delle regole di correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi nelle linee di comando orizzontali così come in quelle verticali;
 - g. operano nel proprio ruolo nel rispetto delle regole di condotta che sono proprie dell'etica del Pubblico Ufficiale mantenendo un comportamento decoroso e sobrio al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza, conformemente alle previsioni del codice di comportamento;
 - h. riferiscono periodicamente al Comandante sui risultati ottenuti dai Servizi;
 - i. sovrintendono l'attività del Servizio con compiti di indirizzo e di controllo sull'esecuzione degli atti e dei provvedimenti di attribuzione, con piena responsabilità delle istruzioni impartite e del conseguimento dei risultati;
 - j. intrattengono i rapporti con gli altri Organi Istituzionali (Corpi di Polizia, Amministrazione e Magistratura), su delega del Comandante;
 - k. dispongono, nell'espletamento del servizio di pronta reperibilità, l'impiego del personale all'uopo previsto;
 - l. organizzano, all'occorrenza coordinando e controllando di persona, i servizi di particolare rilievo o in cui è impiegato un numero rilevante di Operatori;
 - m. coordinano e controllano il personale dipendente, anche quelli aventi profilo professionale amministrativo incardinati al presente Settore, nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni, secondo le direttive ricevute;
 - n. promuovono l'azione disciplinare nei confronti degli appartenenti al Corpo;
 - o. curano la valutazione del personale appartenente ai Servizi a cui sono preposti, sulla base degli elementi forniti periodicamente dai "Responsabili delle Unità Operative - Uffici", in conformità con la normativa vigente;
 - p. controllano mediante ispezioni la buona conservazione delle dotazioni, vigilano sul relativo utilizzo e verificano altresì che il personale sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - q. rappresentano il Corpo su delega del Comandante;
 - r. assieme al senso della disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi e sottoposti, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e

credibilità verso l'istituzione di appartenenza, conformemente alle previsioni del codice di comportamento.

4. I Responsabili di Servizio possono essere nominati, dal Dirigente, quali soggetti autorizzati con delega al trattamento dei dati personali.

Art. 16 – Attribuzioni degli Ufficiali

1. Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante e, se nominato, il Vicecomandante. Essi sono responsabili del procedimento amministrativo e della specifica attività di vigilanza. In particolare gli Ufficiali cui viene attribuita la responsabilità delle Unità Operative e degli Uffici, nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, esercitano le seguenti attività:
 - a. svolgono attività di coordinamento e controllo del personale loro affidato vigilando a che il Servizio venga svolto nel rispetto delle disposizioni impartite al personale del Corpo. Garantiscono la correttezza e la coerenza del Servizio anche attraverso una quotidiana attività di ispezione e sopralluogo formalmente certificata nel rispetto dei criteri di tracciabilità e trasparenza;
 - b. curano, sulla base delle istruzioni normative ed operative ricevute dai superiori gerarchici, l'aggiornamento professionale e normativo del personale loro affidato;
 - c. curano i rapporti di collaborazione per gli interventi necessari, con altri enti e con gli altri organi istituzionali;
 - d. garantiscono il rispetto delle regole di condotta da parte del personale del Corpo controllando che il personale dipendente sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
 - e. effettuano ispezioni al fine di verificare il corretto utilizzo e lo stato d'uso di strumenti tecnici di lavoro, anche complessi, lo stato, la manutenzione e la guida dei veicoli di servizio e di tutte le dotazioni distribuite;
 - f. firmano le "comunicazione della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale, da chiunque materialmente estese, e curano la loro trasmissione alla Procura della Repubblica competente, previa acquisizione del visto da parte del "Responsabile di Servizio" gerarchicamente sovraordinato;
 - g. rappresentano il Corpo su delega del Comandante.
2. È istituita la figura dell'Ufficiale di Servizio che, per particolari giornate lavorative ed esigenze di servizio, può essere anche unica, nel rispetto dei limiti orari massimi di legge.

Art. 17 – Attribuzioni dei Sottoufficiali

1. I Sottoufficiali coadiuvano gli Ufficiali dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono. Seguono, inoltre, il personale ad essi affidato nella concreta gestione dell'attività, curandone la disciplina e l'impiego tecnico-operativo attraverso la fornitura di istruzioni. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dagli ufficiali, esercitano le seguenti attività:
 - a. verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - b. verificano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
 - c. partecipano coordinando operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, attraverso la impartizione di istruzioni;
 - d. espletano, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, ogni altro incarico loro affidato.
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento, i Sottoufficiali sono in possesso del grado di Maresciallo Maggiore Aiutante. Essi rispondono al Comandante ed ai superiori nel rispetto del rapporto gerarchico di cui all'art. 39 del presente Regolamento.

Art. 18 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Assistenti ed Agenti

1. Il personale appartenente al ruolo degli assistenti ed agenti, in quanto non addetto al coordinamento e controllo, opera per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresenta un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione.
2. Esso agisce sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento dei compiti d'istituto ascritti alla Polizia Locale dalla vigente normativa in materia. Possono impartire agli operatori in sottordine, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Art. 19 – Rapporto gerarchico e rapporti funzionali

1. Il Corpo di Polizia Locale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. Le funzioni del Corpo di Polizia Locale si esplicano secondo i principi del rapporto gerarchico, richiamato dall'art. 9 della Legge 65/1986.
3. La gerarchia si esprime secondo l'ordine di subordinazione, di cui al successivo art. 39 del presente Regolamento.
4. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti a seguire le direttive impartite dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, in conformità all'impostazione gerarchica come descritta nell'art. 40 del presente Regolamento.
5. Il superiore ha l'obbligo di indirizzare l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio, garantendo ai subordinati parità di trattamento e tutelandone la dignità.
6. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

TITOLO III

REQUISITI PER L'ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI PESCARA E FORMAZIONE

Art. 20 – Requisiti di ordine generale per l'accesso al Corpo

1. La particolare specificità che connota le funzioni di Polizia Locale, con riguardo alle peculiarità del servizio nella triplice declinazione di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria e nei limiti dettati dalla normativa di Pubblica Sicurezza, il ruolo centrale nelle politiche di Sicurezza Urbana, la natura dinamica di un'articolazione del servizio per turni H24, la circostanza per cui il servizio prevede il porto dell'arma ovvero la necessaria fisicità connessa con le modalità operative sottese all'espletamento dei compiti afferenti il profilo professionale dell'appartenente all'area Vigilanza richiedono che per accedere al Corpo di Polizia Locale di Pescara sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali (art. 21) e psico-attitudinali (art. 22) ulteriori e diversi a quelli ordinariamente richiesti ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
2. I criteri e i sistemi di selezione del personale operante nella Polizia Locale nei loro contenuti generali e specifici sono finalizzati in primo luogo a promuovere i principi contenuti nel "Codice Europeo di etica per le organizzazioni di Polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.
3. L'accesso al Corpo della Polizia Locale di Pescara mediante procedimento di selezione pubblica a posti di istruttore e dei funzionari e dell'EQ è subordinato al possesso da parte degli aspiranti, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e regolamenti nonché ai requisiti specifici di cui ai successivi artt. 21 e 22, dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;

- b) età non inferiore ai 18 anni;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dai pubblici uffici;
 - e) non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati;
 - f) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - g) non essere stati sottoposti a misura di prevenzione, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h) titolo di studio: quello previsto per le singole categorie professionali e contrattuali così come stabilito dalla vigente normativa;
 - i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
 - j) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi ed in particolare:
 - per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art.1, comma1 della Legge 2 agosto 2007, n.130;
 - assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto ed uso dell'arma derivanti da norme di legge o regolamento ovvero da scelte personali;
 - espressa disponibilità al porto e all'uso dell'arma;
 - k) possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge 5 marzo 1986, n. 65 (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione; non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici) o successive variazioni;
 - l) requisiti psico-fisici minimi per il rilascio ed il rinnovo per l'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale previsti dal D.M.28.4.1998;
 - m) essere titolari di patente di guida di categoria B, non speciale. Inoltre, essere titolari di patente di guida non speciale per motocicli secondo lo schema seguente: categoria A2 se l'età posseduta è tra 18 e 20 anni compiuti; categoria A se l'età posseduta è di almeno 20 anni e non più di 24 anni e l'interessato è stato titolare della patente categoria A2 per almeno due anni, ovvero patente di categoria A se l'interessato ha compiuto 24 anni. Le predette categorie non devono essere limitate alla guida dei veicoli con cambio automatico (codice unionale 78). Non sono equiparate alle predette patenti le autorizzazioni ad esercitarsi alla guida.
 - n) espressa disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale.
4. Costituiscono titoli di preferenza:
- Aver prestato servizio militare ;
 - Possesso di una delle seguenti patenti di categoria: C/C1/D/D1.

Art. 21 - Requisiti fisico-funzionali

1. Per l'accesso al Corpo della Polizia Locale di Pescara gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisico-funzionali:
 - a. sana e robusta costituzione fisica;
 - b. idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Locale e specificamente al servizio operativo esterno articolato nelle fasce orarie diurne e notturne (ovvero H24);
 - c. visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie;

- d. lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - e. astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: due diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
 - f. normalità del senso cromatico e luminoso;
 - g. normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale liminare;
 - h. assenza di disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartia e le alterazioni della fonazione);
 - i. assenza di dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni in circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);
 - j. assenza di endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo, etc.) con potenziali alterazioni comportamentali e cardio-vascolari;
 - k. assenza di infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio e/o respiratorio
 - l. assenza di malattie sistemiche del connettivo (artrite reumatoide, etc.);
 - m. adeguata capacità funzionale dei quattro arti e della colonna vertebrale, assenza di obesità patologica e di nanismo;
 - n. assenza di patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti;
 - o. assenza di patologie infettive che siano accompagnate da gravi e persistenti compromissioni funzionali;
 - p. assenza di alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
2. Le prove di efficienza fisica per i candidati all'Area degli Istruttori e all'Area dei Funzionari e dell'EQ sono riassunte nel seguente schema sinottico:

AREA DEGLI ISTRUTTORI				AREA DEI FUNZIONARI E DELL'EQ			
< 40 anni		≥ 40 anni		< 40 anni		≥ 40 anni	
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5'30"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di max 6'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 6'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 6'00"	Corsa in piano di 1000 metri da compiersi nel tempo massimo di 6'30"
Salto in alto 100 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 80 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 90 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 80 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 100 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 80 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 80 cm (max 3 tentativi)	Salto in alto 70 cm (max 3 tentativi)
5 sollevamenti alla sbarra continuativi (max 2'00")	2 sollevamenti alla sbarra continuativi (max 2'00")	3 sollevamenti alla sbarra continuativi (max 2'00")	2 sollevamenti alla sbarra continuativi (max 2'00")	---	---	---	---

3. In caso di non superamento parziale delle prove di cui sopra, gli aspiranti possono esperire un ulteriore tentativo di replica della/e prova/e non superata/e.
4. La mancanza dei requisiti fisico-funzionali comporta la non ammissione dell'aspirante al proseguo del procedimento selettivo.

Art. 22 – Requisiti Psico-Attitudinali

1. Per l'accesso all'Area degli Istruttori nel Corpo della Polizia Locale di Pescara, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-attitudinali:
 - a. un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
 - b. un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevedibili od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;

- c. una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
 - d. una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.
2. Per l'accesso all'Area dei Funzionari e dell'EQ nel Corpo della Polizia Locale di Pescara, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-attitudinali:
- a. un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, caratterizzato dalla capacità di assumere iniziative e ruoli decisionali in situazioni di media complessità, sostenuto da un patrimonio culturale;
 - b. una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
 - c. un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress;
 - d. una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà ed alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;
 - e. una capacità intellettuale connotata da un adeguato rendimento nei compiti che, pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, un pensiero articolato nonché una idonea capacità di osservazione e memorizzazione;
 - f. una socialità contraddistinta dalla capacità nel gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell'ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.
3. La mancanza dei requisiti psico-attitudinali comporta la non ammissione dell'aspirante al proseguo del procedimento selettivo.

Art. 23 – Accertamento dei requisiti

1. Gli aspiranti che avranno superato le prove concorsuali saranno avviati presso le strutture sanitarie competenti per essere sottoposti a visita ed accertamenti medici tesi a verificare il possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali previsti dal presente regolamento, nonché il possesso dei requisiti di idoneità al maneggio ed uso delle armi.
2. Gli aspiranti partecipanti ai procedimenti selettivi devono, inoltre, dimostrare l'effettiva capacità alla guida di un motociclo.
3. L'accertamento della capacità tecnica alla guida di motociclo avviene secondo le modalità previste per il conseguimento della patente di categoria A così come previsto dal D.M. 20 maggio 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi, comporta l'esclusione dal concorso ovvero, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

Art. 24 – Requisiti di permanenza del Corpo e modifica del profilo professionale

1. I requisiti di cui agli artt. 20, 21 e 22 del presente Regolamento sono necessari per l'accesso al Corpo e devono permanere per tutta la durata del rapporto di lavoro. Il mancato possesso di anche solo uno dei requisiti previsti comporta la conversione del profilo professionale del dipendente, nel rispetto della normativa vigente alla quale si rinvia.
2. In sede di prima applicazione, l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità fisico-funzionale di cui all'art. 21 commi, secondo la fascia di appartenenza, può essere effettuato

mediante l'espletamento di prove fisiche, differenziate sia tra personale di genere maschile e quello di genere femminile, sia in relazione all'età dei partecipanti.

3. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte degli appartenenti al Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario allo svolgimento dell'attività istituzionale, al superamento delle prove di cui al precedente comma 2, e a garanzia del miglior rendimento professionale.
4. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica rilasciata dal medico competente.
5. I dipendenti riconosciuti inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Locale, vengono destinati a mansioni diverse ed equivalenti a quelle di specifica attribuzione del personale assegnato all'area della vigilanza, previa conversione del profilo professionale ad altro profilo professionale idoneo equivalente da attuarsi con provvedimento adottato dal Settore Risorse Umane, su proposta del Comandante del Corpo di Polizia Locale.

Art. 25 – Formazione professionale

1. Il Corpo di Polizia Locale assume il metodo della formazione ricorrente e dell'aggiornamento professionale degli operatori come modalità ordinaria di funzionamento.
2. Il Comando cura la formazione professionale e l'istruzione di tutti gli appartenenti al Corpo, mediante corsi ed altre iniziative di cui sarà data la massima diffusione.
3. Le attività relative alla formazione, alla riqualificazione, all'aggiornamento ed alla specializzazione per gli appartenenti al Corpo sono svolte avvalendosi di attrezzature interne ed esterne all'Amministrazione Comunale.
4. I docenti sono scelti tra gli appartenenti al Corpo e tra altri operatori qualificati, interni ed esterni, all'Amministrazione; in particolare, quando le materie di insegnamento rivestono rilevante complessità tecnico-giuridica, ci si può avvalere anche di docenti universitari, di personale appartenente alla Magistratura e/o alle Forze dell'Ordine.
5. La frequenza dei corsi e delle conferenze, tenuti in orario di servizio, è obbligatoria per il personale cui gli stessi sono destinati. I corsi e le conferenze possono essere organizzati in più sessioni, per consentire la più ampia partecipazione.
6. L'Amministrazione, onde preservare l'incolumità personale degli operatori e dei terzi, può organizzare corsi di addestramento per la difesa personale, per l'utilizzo di presidi tattici difensivi (ove gli stessi siano previsti dalla legge regionale) diversi dalle armi, per le tecniche di gestione di situazioni a rischio e per qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di competenza.

Art. 26 – Aggiornamento e specializzazione professionale

1. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti a curare l'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, secondo le modalità indicate dal Comando.
2. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza da tenersi, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, almeno una volta all'anno.
3. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio e con la partecipazione a corsi e convegni fuori sede. I partecipanti hanno l'obbligo di riferire quanto appreso a colleghi, verbalmente o con relazione scritta, e di fornire alla Segreteria del Comando il materiale acquisito.
4. Qualora determinati argomenti inerenti il servizio debbano essere illustrati verbalmente e collettivamente al personale, o integrati da prove pratiche, il Comando indice riunioni. Il personale ha l'obbligo di partecipare a dette riunioni anche se tenute fuori dal proprio orario di

lavoro ordinario; dall'obbligo resta escluso il personale in riposo o in ferie o che stia godendo di un permesso rientrante tra quelli previsti dalla legge.

Art. 27 – Istruttori di Tiro

1. Con provvedimento del Comandante sono nominati Istruttori di tiro del Corpo della Polizia Locale, gli operatori in possesso della licenza di Istruttore e/o Direttore di Tiro a Segno, rilasciata ai sensi dell'art. 31 L. 110/1975, e della qualifica di Istruttore Istituzionale UITIS rilasciata dall'Unione Italiana Tiro a Segno, che abbiano almeno dieci anni di servizio, espletati nell'ambito del Servizio Vigilanza dell'Ente di appartenenza, con comprovata professionalità ed esperienza nell'ambito della formazione al tiro della Polizia Locale.
2. Sono invece nominati Direttori di tiro del Corpo della Polizia Locale, con provvedimento del Comandante, gli operatori in possesso della licenza di Istruttore e/o Direttore di Tiro a Segno, rilasciata ai sensi dell'art. 31 L. 110/1975, sempre che abbiano almeno dieci anni di servizio espletati nell'ambito del Servizio Vigilanza dell'Ente di appartenenza, con comprovata professionalità ed esperienza nell'ambito della formazione al tiro della Polizia Locale.
3. Le figure individuate ai precedenti comma 1 e 2, svolgono le attività formative specialistiche di addestramento al tiro con armi a fuoco degli operatori della Polizia Locale, presso i Poligoni del Tiro a Segno Nazionale o di altre forze di Polizia o campi di tiro all'aperto, presenti sul territorio.

Art. 28 – Mobilità, Comando e Distacco

1. Per i distacchi, comandi, mobilità o qualsiasi utilizzo temporaneo presso altre Amministrazioni, si rinvia alla normativa vigente, ferma restando la necessaria autorizzazione dell'organo di governo, previa autorizzazione del Comandante del Corpo.
2. In caso di mobilità in ingresso da altra amministrazione, è sempre previsto l'accertamento del possesso dei requisiti di cui agli artt. 20, 21 e 22 del presente regolamento.

TITOLO IV NORME RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

Art. 29 – Orario di lavoro e turni di servizio

1. L'orario di lavoro è organizzato in turni h 24 articolati con la modalità di servizio di cinque ore e cinquanta minuti ovvero sette ore. L'attivazione del turno notturno è strettamente correlato al rispetto del parametro della dotazione organica di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
2. La cadenza del riposo compensativo maturato viene preventivamente stabilita e riportata sulla programmazione dei riposi annuali, predisposta prima dell'inizio dell'anno solare.
3. Il Comandante, per esigenze dovute per eventi di particolare rilevanza, di propria iniziativa, sentito il Sindaco, ovvero su richiesta dell'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, può disporre che il personale presti la propria opera in turni a cavallo dei quadranti ovvero di durata superiore alle sei ore ordinarie. Le eventuali ore eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario o sono recuperate.
4. Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori, al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata in turno ordinario e non procrastinabile (es. rilevamento incidenti stradali), ovvero in situazioni di emergenza ovvero, altresì, in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto dall'ordine di servizio.
5. Il Comandante, attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, organizza il lavoro del personale del Corpo e la sua distribuzione nei quattro quadranti (mattina, pomeriggio, sera e notte) in modo

di garantire un'adeguata presenza di personale in relazione alle esigenze della cittadinanza e nel rispetto della disciplina normativa e dei C.C.N.L. .

6. Le modalità di espletamento dei servizi sono determinate dal Comandante, di norma attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, ovvero attraverso disposizioni di servizio specifiche, temporanee o permanenti.
7. Il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro 15 minuti dall'orario stabilito nell'ordine di servizio.
8. Il personale deve cessare di essere operativo non prima di 15 minuti dall'orario stabilito nell'ordine di servizio.
9. Al personale con profilo professionale amministrativo che opera all'interno del Corpo si applica di norma l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni (comprese le fasce di flessibilità e i rientri settimanali) del rimanente personale del Comune di Pescara; è facoltà del predetto personale concordare con il Comandante articolazione oraria su sei giorni.

Art. 30 – Esenzione dai turni notturni

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale che abbia compiuto 55 anni e che non sia titolare di Posizione Organizzativa, o che non rivesta il ruolo di Ufficiale di Servizio, può chiedere di essere esentato dal prestare normalmente servizio nei turni del quadrante di notte, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio stabilite dal Comandante in relazione alla funzionalità dello stesso.
2. È facoltà del Comandante utilizzare il personale che si è avvalso della facoltà di cui al comma 1 non più di 5 volte l'anno, in occasione di eventi di particolare rilevanza (es. Capodanno, etc.), in turni del quadrante notte.
3. Al fine di mantenere l'equilibrio nell'organizzazione dei servizi notturni tra i diversi Servizi del Corpo, è facoltà del Comandante assegnare il dipendente che si è avvalso della facoltà di cui al comma 1 ad un diverso Servizio del Corpo con provvedimento motivato.

Art. 31 – Programmazione dei turni

1. Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, con propria disposizione da emanarsi di norma entro il 25 del mese precedente, stabilisce il quadrante d'impiego per ciascun mese. Detta programmazione è comunicata agli operatori.
2. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale, entro il 15 del mese precedente, hanno la facoltà di rappresentare all'Ufficio Maggiorità e all'Ufficio Relazioni esterne, via e-mail, le eventuali esigenze personali attinenti ai turni di servizio affinché il Comandante ne possa tenerne conto nella programmazione. Entro la stessa data devono presentare le richieste di congedo ordinario, di recupero ex art. 24 del presente regolamento, di permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex Legge 104/1992.
3. In relazione a particolari esigenze di servizio appalesatesi successivamente alla data di comunicazione della programmazione mensile, il Comandante può disporre parziali variazioni alla programmazione mensile.

Art. 32 – Ordini di servizio (quotidiano – permanente e circolari)

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto, vengono adottati dal Comandante / Dirigente e sono:
 - a) l'ordine di servizio quotidiano;
 - b) l'ordine di servizio permanente;
 - c) la circolare.
2. L'ordine di servizio quotidiano dispone, per ciascun dipendente, il turno, il posto di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio, come richiamato nel successivo art. 50 del presente regolamento. Tale documento costituisce obiettivo di lavoro quotidiano a carico del personale.

3. L'ordine di servizio permanente è il documento contenente precise disposizioni mediante il quale il Comandante impartisce direttive in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi o, in via generale, per introdurre regole di comportamento particolari, disciplinanti l'attività degli appartenenti al Corpo, che devono essere rigorosamente osservate dagli stessi.
4. La circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per portare a conoscenza il personale di nuove disposizioni normative o per uniformare la condotta degli appartenenti al Corpo e/o del personale in servizio presso il Comando di Polizia Locale.

Art. 33 – Reperibilità

1. Per far fronte ad emergenze e situazioni eccezionali che richiedono la presenza di personale di vigilanza, è istituito il servizio di reperibilità secondo le modalità contenute negli accordi intercorsi tra l'Amministrazione Comunale e le OO.SS.. All'uopo, nell'ordine di servizio quotidiano, viene individuato il contingente appartenente al Corpo da chiamare in servizio in caso di assenza a qualsiasi titolo del personale comandato nei quadranti notturni, attualmente sospesi per carenza di organico, ovvero nei casi meglio esplicitati al successivo comma 3.
2. La reperibilità si attiva al termine del turno ordinario di servizio, secondo un calendario mensile predisposto dal Dirigente di Settore.
3. Il concorso alla reperibilità è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nel caso che il servizio ordinario non sia in grado di sopperire alle varie emergenze, anche nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, per esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni. Il personale può essere attivato con una comunicazione telefonica o con altro mezzo informativo.

Art. 34 – Controlli sui servizi e soluzione degli ostacoli che si frappongono alla regolare esecuzione del servizio

1. Gli Ufficiali di servizio devono controllare costantemente il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1, è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 35 – Assenze dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze (per malattia, infortuni, ecc.) viene adempiuto, da parte dell'appartenente al Corpo, oltre che per le vie di legge, anche - e nell'immediatezza - mediante avviso verbale agli Ufficiali di riferimento del Corpo (Responsabile di Servizio ed Ufficiale di servizio).
2. Tale avviso deve avvenire, anche mediante comunicazione telefonica e, salvo i casi di urgenza, almeno tre ore prima dell'inizio del servizio e, comunque, nel più breve tempo possibile, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.
3. Tale disposizione si applica anche al personale di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 36 – Riposo settimanale e festività infrasettimanale

1. Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando i servizi anche nei giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali); lo stesso, come da normativa contrattuale, deve essere assicurato nel periodo di 15 giorni successivi all'espletamento del servizio e può essere differito solo a cura e per esigenze di servizio del Comando.
2. Al personale che presta servizio nei giorni festivi settimanali e infrasettimanali deve essere corrisposta la retribuzione secondo le previsioni delle norme di contratto nazionali e comunali.

Art. 37 – Congedo ordinario e congedi straordinari

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti secondo la normativa contrattuale e quella di cui al vigente Regolamento del Personale dell'Ente.
2. Il congedo ordinario è concesso dai Responsabili Servizio o dal Comandante del Corpo, secondo le modalità di cui al successivo comma 3.
3. La richiesta delle ferie, e delle altre tipologie di congedo, va presentata al Responsabile di Servizio tramite portale informatico dell'Ente, almeno 3 (tre) giorni prima della data d'inizio delle stesse, fatta eccezione per le richieste di congedo per urgenti motivi sopravvenuti, per le quali è sufficiente chiedere al Responsabile di Servizio preventiva e motivata autorizzazione a mezzo telefono, con successiva presentazione di adeguata documentazione giustificativa. Il Responsabile di Servizio valuta le istanze di congedo unitamente agli Uffici competenti, verificando la disponibilità di un adeguato contingente di personale in servizio nel periodo richiesto, volto a garantire la piena funzionalità delle attività del Comando.
4. Tale disposizione si applica anche al personale di cui all'art. 16 del presente Regolamento.
5. Nella programmazione dei turni di ferie il Comandante deve tenere conto dei seguenti parametri:
 - a. non può essere programmata la concessione di congedo ordinario a più del 25% per cento della forza di ciascun Ufficio – Unità operativa in cui si articola il Corpo, tenuto conto dell'effettiva forza assegnata;
 - b. nel periodo tra il 20 dicembre e il 10 gennaio dell'anno successivo non possono, di norma, essere concessi periodi di congedo ordinario superiore ai 5 giorni consecutivi in modo di garantire a più dipendenti possibili di fruire del congedo ordinario il giorno di Natale alternativamente al giorno di Capodanno;
 - c. i responsabili di Posizione Organizzativa e gli Ufficiali turnano tra di loro in modo di garantire il godimento del congedo ordinario e assicurare, al contempo, la piena funzionalità di ogni singolo Ufficio del Comando.
6. Le richieste di congedo ordinario, sulla base della programmazione predisposta dal Comandante devono essere presentate dagli appartenenti al Corpo al responsabile di Posizione Organizzativa da cui dipendono gerarchicamente entro il 15 del mese precedente alla data di inizio del periodo di congedo.
7. I responsabili di Posizione Organizzativa ricevuta la richiesta di cui al comma precedente devono immediatamente notificarne gli Uffici competenti esterne affinché il Comandante ne possa tener conto nella programmazione.
8. In relazione di eccezionali esigenze di servizio il Comandante può negare congedi ordinari – recuperi in determinati periodi dell'anno ovvero di revocare quelli già concessi qualora si cumulassero con ulteriori assenze (per malattie o altre motivazioni) tali che risulti assente più del 40% della forza del Corpo. Altresì per eccezionali esigenze motivate il Comandante può concedere deroghe rispetto a quanto indicato nel precedente comma 5.
9. Il personale del Corpo di Polizia Locale di norma programma di usufruire la totalità delle ferie nel rispetto delle norme del CCNL in vigore e delle altre disposizioni interne.
10. Il Comandante, nel caso di mancata fruizione dei congedi ordinari annuali previsti dal CCNL, può disporre in applicazione dell'art. 2109 del codice civile, la collocazione in ferie del personale del Corpo in relazione alle esigenze operative del Corpo stesso.

Art. 38 – Servizi di rappresentanza

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

TITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I NORME DI COMPORTAMENTO

Il personale oltre che alle norme di comportamento contenute nel presente regolamento, deve attenersi anche alle norme contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Pescara.

Art. 39 – Organizzazione Gerarchica, Ordini e Direttive

1. L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Pescara da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:
 - a) Comandante, Colonnello;
 - b) Vice-Comandante, Tenente Colonnello;
 - c) Ufficiale, Tenente Colonnello;
 - d) Ufficiale, Maggiore;
 - e) Ufficiale, Capitano;
 - f) Sottufficiale, Maresciallo Maggiore Aiutante;
 - g) Agente a 3 "v";
 - h) Agente a 2 "v";
 - i) Agente a 1 "v" " Agente scelto;
 - j) Agente.
2. L'ordine gerarchico decrescente degli incarichi all'interno del Corpo di Polizia Locale di Pescara da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:
 - a) Comandante Dirigente del Corpo;
 - b) Vice Comandante;
 - c) Responsabile di Posizione Organizzativa o alta Professionalità Responsabile di Servizio;
 - d) Responsabile di Unità Operativa;
 - e) Responsabile di Ufficio.
3. La posizione gerarchica dei singoli componenti nel Corpo è determinata dall'incarico ricoperto; a parità di incarico dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di grado; a parità di anzianità di grado, dalla posizione in graduatoria a seguito della quale si è stati inquadrati nella categoria che legittima il grado; a ulteriore parità, l'ordine di precedenza è dato dall'anzianità anagrafica.
4. Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici.
5. Qualora l'appartenente al Corpo ritenga che gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti da un superiore gerarchico siano palesemente illegittimi, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, egli è tenuto a darne esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti di legge il superiore che lo ha impartito.
6. Qualora ricorrano situazioni di pericolo e di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale alla presenza di un testimone, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto. Chi esegue l'ordine rinnovato oralmente lo comunica via radio alla Centrale Operativa e Videosorveglianza facendo annotare il nome del superiore, quello del testimone e l'ora.
7. L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisca manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori.
8. Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Corpo deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare

pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.

9. Costituisce violazione dei doveri dell'appartenente al Corpo corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza o di richieste che pervengano personalmente dal Sindaco, in quanto soltanto il Comandante o i suoi delegati possono disporre del personale del Corpo.
10. L'appartenente al Corpo, che avesse ricevuto e corrisposto all'ordine urgente non pervenutogli attraverso la normale via gerarchica, non appena possibile dovrà darne comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 40 – Facoltà di Rivolgersi ai Superiori

1. L'appartenente al Corpo, per qualsiasi problema inerente l'attività di servizio deve rivolgersi al responsabile dell'Ufficio di appartenenza ed in caso di non soddisfazione, ovvero qualora il problema riguardi i rapporti con il proprio superiore, al responsabile del Servizio in cui è incardinato.
2. Espletate le procedure di cui al comma 1 con insoddisfazione, ovvero in casi particolarmente gravi, l'appartenente al Corpo può rivolgersi, previo appuntamento, direttamente al Comandante, il quale lo riceverà personalmente in un tempo compatibile con gli impegni connessi con il suo Ufficio. L'appartenente al Corpo, per motivi di riservatezza o delicatezza, può consegnare scritti in plichi sigillati al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza che ne rilascia ricevuta e provvede all'inoltro al Responsabile del Servizio o al Comandante.

Art. 41 – Rapporti Esterni

1. Gli appartenenti al Corpo, durante il loro servizio, devono:
 - a. tenere un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocumento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione Comunale;
 - b. dimostrare la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Comandante, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
 - c. rivolgersi al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
 - d. dimostrare lealtà e senso della disciplina nei confronti dei superiori gerarchici;
 - e. dimostrare lealtà e cortesia nei confronti dei colleghi e dei subordinati gerarchicamente.
2. Gli appartenenti al Corpo, anche fuori della loro attività di servizio, devono:
 - a. non usare la posizione che ricoprono nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino; nei rapporti privati non menzionare né fare altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
 - b. non rilasciare dichiarazioni che riguardino l'operato del Corpo, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità;
 - c. astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori, dei superiori o dei colleghi;
 - d. tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, non devono:
 - a. consumare bevande alcoliche o superalcoliche;
 - b. sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;

- c. allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
 - d. occuparsi dei propri affari o interessi;
 - e. fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
 - f. fare uso di telefoni cellulare o *smartphone* non per esigenze di servizio; è consentito l'uso del cellulare personale per brevi telefonate indifferibili e comunque mai durante l'attività operativa;
3. Rientra tra i doveri degli appartenenti al Corpo quello di evitare, tranne che per ragioni di servizio, i rapporti con i pregiudicati e con le persone notoriamente dedite ad attività illecite.
 4. Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente e/o a titolo di mera amicizia, della redazione di esposti o ricorsi su materie oggetto dell'attività del Corpo.
 5. I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato, che si avvale per tale l'attività dell'Ufficio Stampa dell'Amministrazione Comunale.

Art. 42 – Cura della Persona

1. Le prescrizioni del presente articolo costituiscono direttiva generale per la disciplina dell'aspetto esteriore del personale del Corpo della Polizia Locale di Pescara.
2. Il personale è tenuto a mantenere un aspetto consono al proprio *status*, evitando ogni forma di eccentricità.
3. Non è consentito, per nessun motivo, variare la foggia dell'uniforme.
4. In relazione all'aspetto esteriore, gli appartenenti al Corpo portano i capelli:
 - a. puliti, ordinati, ben curati, scoprendo le orecchie, il taglio non bizzarro od inusuale e, se tinti, di colore naturale, evitando ogni forma di appariscenza;
 - b. la lunghezza posteriormente, non deve superare il bordo inferiore del colletto di giacche o camicie. Qualora li si desideri più lunghi, durante il servizio devono essere raccolti in una treccia o in una "coda di cavallo" (per le operatrici) ed in uno chignon (per gli operatori) contenuto all'interno del copricapo;
 - c. lacche, gelatine e brillantine, se utilizzate per mantenere in ordine l'acconciatura, dovranno essere di colore neutro.
5. Il personale maschile appartenente al Corpo può portare la barba e i baffi:
 - a. essi devono essere ben tagliati, ordinati e di lunghezza non eccessiva o sproporzionata;
 - b. la parte del viso non interessata da barba e baffi deve comunque essere ben rasata;
 - c. la barba e i baffi devono essere tali da consentire il corretto uso di eventuali mascherine.
6. Nell'espletamento del servizio non è consentito l'uso di piercing, né tantomeno l'esibizione di tatuaggi.
7. Inoltre non sono consentiti orecchini appariscenti e/o che comunque scendano al di sotto del bordo inferiore del lobo dell'orecchio, collane di grandi dimensioni ed altri elementi ornamentali che alterino l'assetto formale dell'uniforme o, comunque, che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore.
8. Le mani dovranno essere sempre ben curate e dovranno essere evitate forme o smalti con colori appariscenti, che siano incompatibili con l'aspetto formale dell'uniforme.
9. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al tassativo rispetto delle norme del presente articolo costituendo ogni discrepanza illecito disciplinare ai sensi del vigente ordinamento.

Art. 43 – Uso dell'Uniforme e dell'Abito Civile

1. Il personale della Corpo di Polizia Locale, in ossequio alla disciplina normativa e regolamentare regionale, svolge i servizi in uniforme, salvo quanto previsto ai successivi commi 5, 6, 7, 8, 9.
2. L'uniforme deve essere indossata in modo appropriato con dignità e decoro. Sulla stessa non sono consentite alterazioni o aggiunte arbitrarie di qualunque tipo a esclusione dei distintivi autorizzati. Non è consentito l'utilizzo promiscuo di capi della uniforme con abiti civili o di

parti di uniforme diverse tra loro. Il personale della Polizia Locale libero dal servizio non può indossare l'uniforme, né parti di essa. È tuttavia consentito indossare l'uniforme nel percorso casa-lavoro e viceversa, nonché in particolari occasioni di carattere personale, previa autorizzazione del Comandante. Fuori da tali casi l'utilizzo dell'uniforme non autorizzato e/o non consentito costituisce oggetto di procedimenti e sanzioni previste *ex lege*.

3. Le uniformi e gli accessori vengono assegnati in uso e devono essere riconsegnati all'atto di cessazione, a qualunque titolo, dal servizio.
4. I cambi di uniforme secondo le stagioni sono individuati dal regolamento regionale.
5. Il Comandante individua, con proprio provvedimento, il personale permanentemente autorizzato ad indossare l'abito civile in funzione delle particolari attività svolte. Egli può inoltre autorizzare individualmente e limitatamente nel tempo, ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito, o per gravi motivi di carattere personale, o per esigenze di sicurezza.
6. Il Comandante, in caso di gravidanza, può autorizzare l'uso di abiti civili su richiesta dell'interessata, al manifestarsi dell'esigenza.
7. Il Comandante, con riferimento al personale giudicato inidoneo al servizio esterno d'istituto, ha facoltà di valutare i casi in cui l'infermità/lesione incida negativamente sul decoro dell'aspetto esteriore nonché autorizzare in modo permanente l'uso dell'abito civile nelle fattispecie in cui si evidenzia un effettivo disagio degli operatori in argomento.
8. Il Comandante, il Vice Comandante e gli Ufficiali hanno la facoltà di indossare l'abito civile quando lo ritengono necessario per assumere informazioni o per compiere attività di servizio di carattere riservato o delicato. I predetti portano necessariamente l'uniforme in occasione di cerimonie, riunioni o eventi in cui intervengono in forma ufficiale in rappresentanza del Corpo.
9. Il personale autorizzato ad indossare abiti civili in servizi non operativi (come ad es. attività d'ufficio, pubbliche relazioni, etc.), nella scelta dei capi di vestiario e degli accessori (sciarpe, cravatte, fazzoletti, spille, etc.) deve attenersi a criteri estetici di sobrietà, decoro ed eleganza, evitando forme di eccentricità relativamente alla foggia ed agli abbinamenti cromatici.
10. Tutti coloro che sono addetti al coordinamento e controllo hanno l'obbligo di controllare che il personale dipendente si attenga a dette norme nonché che vesta l'uniforme con cura, senza usare indumenti che presentino usura o alterazioni tali da nuocere al decoro dell'uniforme stessa e di chi l'indossa, oltre che rispettino in modo tassativo le norme sulla cura della persona.
11. Stante l'obbligo dell'uso dell'uniforme e, quindi, l'onere di mantenere il perfetto aspetto, l'Amministrazione provvede, con apposite procedure e secondo i consueti procedimenti amministrativi, alla manutenzione delle uniformi.

Art. 44 – Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Pescara.
2. Il saluto si esegue, in modo marziale, portando la mano destra alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita tese e chiuse al di sopra dell'occhio destro.
3. Il saluto per gli operatori del Corpo in servizio in uniforme e a capo coperto si esegue sempre verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, nonché verso i superiori gerarchici. Questi ultimi devono rispondere nella stessa maniera.
4. Il personale che opera negli uffici in uniforme ma privo di copricapo rende il saluto, quando dovuto, alzandosi in piedi ed assumendo la posizione di attenti.
5. Il personale in uniforme saluta altresì la Bandiera Nazionale, il Gonfalone del Comune di Pescara.
6. Il personale del Corpo, se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.
7. La mancanza del saluto o delle formule di cortesia è perseguita disciplinarmente.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 45 – Tipologia e Modalità dei Servizi

1. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale di Pescara svolgono il servizio esterno con una delle seguenti quattro modalità:
 - a. servizio a piedi,
 - b. servizio a bordo di velocipede,
 - c. servizio a bordo di motocicli e motoveicoli,
 - d. servizio a bordo di autoveicolo.
2. Gli operatori del Corpo svolgono di norma le seguenti tipologie di servizio:
 - a. controllo del territorio e polizia di prossimità;
 - b. regolazione della circolazione pedonale, veicolare e controllo del traffico;
 - c. polizia giudiziaria;
 - d. polizia amministrativa delle attività produttive;
 - e. polizia amministrativa dell'edilizia e dell'ambiente;
 - f. amministrazione e gestione delle contravvenzioni;
 - g. sicurezza urbana;
 - h. pronto intervento, in risposta alle segnalazioni e alle richieste pervenute direttamente dai cittadini alla Centrale Operativa e Videosorveglianza del Corpo;
 - i. supporto all'attività di soccorso pubblico;
 - j. ogni altra attività attribuita al Corpo in forza di legge, regolamento od altro atto dell'Amministrazione Comunale.
3. Tutte le tipologie di servizio sono svolte da pattuglie di due operatori.
4. È facoltà del Comandante, in coerenza con le direttive del Sindaco nonché in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che i servizi di cui al comma 2 siano svolti con pattuglie composte da un numero di operatori superiore a due.
5. È facoltà del Comandante, in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che alcuni servizi siano svolti con pattuglie di tre o più operatori ovvero utilizzando più pattuglie contemporaneamente.

Art. 46 – Servizi Appiedati

1. I Servizi appiedati sono destinati prevalentemente alla regolazione del traffico nella fase statica e dinamica, alla rilevazione delle infrazioni e degli incidenti, nonché al controllo del territorio.
2. Le suddette attività si svolgono di norma con le seguenti modalità:
 - a. regolazione manuale del traffico;
 - b. presidio al semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
 - c. servizio mobile lungo itinerari prefissati;
 - d. servizio misto di regolazione manuale e mobile lungo itinerari prefissati;
 - e. servizio alle scuole per l'entrata e l'uscita degli alunni;
 - f. servizi d'ordine di scorta e di rappresentanza in occasione delle pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al Gonfalone del Comune.

Art. 47 – Servizi con uso di veicoli ed altri mezzi

1. In aggiunta ai servizi previsti dal precedente articolo, quelli con uso dei veicoli, consistono principalmente nel pattugliamento del territorio e nel pronto intervento.
2. Le attività di cui sopra si svolgono secondo le seguenti modalità:
 - a) Servizio con velocipede o ciclomotore;

Il servizio consiste nella sorveglianza mobile lungo un itinerario prefissato con compiti espressamente indicati. Coloro che vi sono destinati, lo esercitano con velocipede o ciclomotore, forniti dall'Amministrazione;

b) Servizio con motociclo:

Il servizio consiste nella sorveglianza lungo un itinerario con compiti generali inerenti alla circolazione ed al controllo del territorio, compiti particolari per specifiche modalità d'accertamento, intervento e controllo. Può altresì attenere al servizio di scorta di veicoli, di staffetta e di collegamento rapido.

c) Servizio a bordo di autoveicolo;

Il servizio consiste di norma nello svolgimento dei seguenti compiti:

- Pronto intervento;
- Rilievo incidenti;
- Interventi su reclami;
- Pattugliamento del territorio.

3. Gli appartenenti al Corpo possono ricevere l'incarico di motociclista o di autista purché siano sottoposti preventivamente al superamento di una pratica di idoneità.
4. Tutti gli addetti al servizio, purché muniti del titolo abilitativo previsto dall'art. 20 del presente regolamento, possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti di istituto.
5. Coloro che hanno in consegna, come conducenti, un veicolo del Corpo, devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
6. I veicoli in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati esclusivamente per esigenze d'ufficio.
7. È altresì compito del conducente registrare quotidianamente su apposito libretto il giorno, l'ora, i chilometri percorsi, i rifornimenti eseguiti ed i motivi per cui è stato usato il veicolo.
8. Eventuali danneggiamenti o sottrazioni devono essere immediatamente segnalati, per iscritto e per via gerarchica, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

Art. 48 – Collegamento di servizi a mezzo di radio rice-trasmittente

1. I servizi esterni sono di norma effettuati mediante l'utilizzo di apparati rice-trasmittenti collegati con la Centrale Operativa del Comando.
2. Il Personale comandato deve utilizzare l'apparecchio portatile dato in dotazione secondo le disposizioni di servizio, inoltre lo stesso ne deve curare la custodia e la funzionalità.
3. Il Comando assegna tale apparecchiatura anche al personale operante in condizioni di complessità ambientale.
4. Gli Agenti in servizio collegati via radio devono mantenersi permanentemente in collegamento con la Centrale Operativa, salvo dispensa espressamente accordata per limitato periodo di tempo.
5. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dalla Centrale Operativa. In assenza di comunicazioni, seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art. 49 – Servizio sul territorio

1. Il servizio consiste nella presenza costante del personale sull'area di competenza territoriale assegnatagli.
2. Tutti i servizi previsti dall'art. 45 comma 2 non precludono l'esecuzione delle altre funzioni generali spettanti agli appartenenti al Corpo e previste dai precedenti artt. 3 e ss. In particolare, all'agente spettano gli interventi in materia di tutela del patrimonio Comunale, ecologia ed igiene, edilizia, polizia urbana, disciplina del traffico e l'informazione o la segnalazione per le attività di competenza agli altri settori Comunali o ad altre Pubbliche amministrazioni

Art. 50 – Ordine di Servizio Quotidiano

1. Il Comandante emana, supportato dall'Ufficio Turni e Servizi e sulla base della programmazione mensile, l'ordine di servizio quotidiano nel quale viene indicato per ciascun operatore il turno di servizio assegnato, la tipologia del servizio a cui è adibito e le eventuali istruzioni di dettaglio.
2. L'ordine di servizio quotidiano viene comunicato mediante e-mail a tutte le strutture del Corpo, di norma il giorno antecedente a quello di riferimento.
3. Nell'ordine di servizio quotidiano è individuato anche il personale inserito nel turno di reperibilità serale.
4. Eventuali variazioni di orario apportate dopo l'esposizione dell'ordine di servizio, sono comunicate agli interessati a cura del Comando.
5. Sono vietate correzioni, spostamenti, cambiamenti, avvicendamenti nel servizio non autorizzati dal Comando (Responsabili di Servizio o, in assenza, Ufficiale di Servizio).
6. È onere di ciascun operatore informarsi quotidianamente del turno di servizio assegnato il giorno successivo, con le relative disposizioni ed eventuali prescrizioni relative al tipo di divisa da utilizzare.

Art. 51 – Presentazione in Servizio

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo indicato nell'ordine di servizio quotidiano ovvero nell'ordine di servizio speciale, in perfetto ordine nel vestiario previsto, nell'equipaggiamento personale e con l'armamento previsti. Eventuali ritardi nel raggiungere il posto di servizio assegnato o eventuali spostamenti dal luogo di servizio debbono risultare dalla relazione di cui al successivo art. 53 comma 1, con le cause che li hanno determinati.

Art. 52 – Obbligo di intervento

1. Nel rispetto dei doveri connessi alla qualità di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Pescara hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi e dai regolamenti, dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

Art. 53 – Obblighi del personale a fine Servizio

1. Al termine del proprio turno di servizio il personale deve succintamente relazionare al Comandante:
 - a. ogni fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio;
 - b. in merito all'adempimento delle specifiche disposizioni di servizio;
 - c. in merito all'attività sanzionatoria svolta indicando il numero delle sanzioni contestate e la loro tipologia;
 - d. in merito all'attività di polizia giudiziaria svolta.
2. Qualora nel corso del turno di servizio un operatore rimanesse vittima di un infortunio nell'espletamento del proprio dovere dovrà essere immediatamente redatta una breve relazione illustrante i fatti che hanno originato l'infortunio da trasmettere senza indugio alla Centrale Operativa e Videosorveglianza del Corpo per l'immediata informazione al Comandante.
3. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dall'Ufficiale più alto in grado al momento presente in Comando ovvero dal Capo Turno della Centrale Operativa e Videosorveglianza del Corpo.
4. Fatto salvo quanto previsto nel comma 3, il personale impegnato in un intervento assegnato dalla Centrale Operativa e Videosorveglianza del Corpo non può cessare dal servizio senza aver completato l'intervento assegnato ovvero senza essere esplicitamente autorizzato dal Capo Turno della stessa Centrale Operativa e Videosorveglianza.

5. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo e deve avere cura di trasmettere a chi lo rileva ogni notizia, informazione, istruzione, disposizione necessaria al proseguimento del servizio; stessa cosa dicasi nel caso il servizio cui adempiere non sia ancora terminato.
6. Il Capo Turno della Centrale Operativa e Videosorveglianza deve comunicare le informazioni rilevanti ai fini del corretto svolgimento del servizio e le consegne ricevute al Capo Turno che gli subentra.

Art. 54 – Controlli sui Servizi

1. Il Responsabile di Posizione Organizzativa, il Responsabile di Ufficio ovvero l'addetto al coordinamento e controllo incaricato di sovrintendere ad uno specifico servizio sono responsabili del personale loro assegnato e devono controllare il buon andamento dell'attività ed il corretto comportamento del personale stesso.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce, per via gerarchica, al Comandante ed ai Responsabili dei singoli Servizi.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 55 – Comportamento in pubblico

1. L'operatore di Polizia Locale - genericamente inteso - deve corrispondere alla richiesta dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di gentilezza, disponibilità e cortesia.
2. L'appartenente al Corpo deve fornire sempre, quando richiesto, le proprie generalità ed il numero di matricola; nel caso di compilazione di atti deve sottoscrivere gli stessi in maniera ben leggibile, indicando sempre il proprio nome e cognome, unitamente al numero di matricola (ove richiesta).

Art. 56 – Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale ha il dovere di osservare il segreto d'ufficio in relazione ai contenuti delle attività espletate e ad ogni informazione acquisita per ragioni d'ufficio.
2. La divulgazione di notizie di interesse della collettività viene fatta dal Sindaco, dall'Assessore delegato, dal Dirigente o suo delegato previa autorizzazione.
3. Il dipendente non deve usare per fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Esso è tenuto altresì ad astenersi dal rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Pubblica Amministrazione.
4. Il comportamento posto in essere dal dipendente, in violazione di quanto sopra disposto, sarà oggetto di procedimento disciplinare a carico del trasgressore e, se rientrante nell'ambito di applicazione del codice penale, anche delle relative conseguenze penali connesse. Per queste ultime, si rinvia alla normativa in materia vigente.

Art. 57 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo Polizia Locale di Pescara, nell'utilizzo, nella custodia e nella conservazione di ogni bene o attrezzatura appartenente all'Amministrazione Comunale di Pescara ed assegnata in dotazione di servizio personale o di reparto nonché di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione, è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, rispondendo dei danni provocati per la scarsa cura e/o perizia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto e per via gerarchica, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

3. Il Comandante del Corpo, svolta l'adeguata istruttoria anche con l'ausilio del Responsabile del Servizio competente, qualora ritenga emergere profili di responsabilità erariale in capo all'assegnatario del bene o all'utilizzatore, provvede a redigere rapporto alla Procura Regionale della Regione Abruzzo presso la Corte dei Conti per i successivi adempimenti di competenza.
4. L'appartenente al Corpo al quale sia stata rilasciata la patente di servizio, si obbliga, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 11 agosto 2004, n. 246, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida conseguita ai sensi dell'art. 116 o dell'art. 138 del Decreto Legislativo 30 aprile 1982, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura, come previsto dagli artt. 3, comma 7, e 7 del citato Decreto Ministeriale.

Art. 58 – Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa perseguita dal Corpo, sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini di servizio, delle circolari e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

Art. 59 – Attività in materia di Anticorruzione

1. Il personale è tenuto ad osservare le norme in materia di Anticorruzione contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Pescara ed è tutelato dalle norme di riservatezza contenute nel medesimo codice.
2. Il personale dell'Unità Operativa "Amministrativa" verifica in modo riservato ogni segnalazione e gli eventuali esposti sul comportamento del personale del Corpo della Polizia Locale di Pescara, con particolare riferimento ai delitti previsti dal Libro II°, Titolo II°, Capo I° del Codice Penale.
3. Dell'esito dell'attività svolta ai sensi del comma 2, l'Unità Operativa "Amministrativa" riferisce al Comandante, il quale riferirà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed al Sindaco nonché, se del caso, ai titolari dell'azione disciplinare.
4. La trasmissione delle eventuali informative alla Procura della Repubblica di Pescara è a firma del Comandante o suo delegato.
5. Il Comandante fornisce, inoltre, disposizioni per l'attuazione alle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" riguardanti il Corpo della Polizia Locale di Pescara.

TITOLO VI DOTAZIONI

Art. 60 – Tessera e placca di riconoscimento

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una tessera e di una placca di riconoscimento, che certificano l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma e quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento Regionale.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la placca e la tessera di riconoscimento.
3. Essi devono sempre essere mostrati a richiesta, e prima di qualificarsi nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.
4. Gli appartenenti al Corpo recano sull'uniforme la placca di riconoscimento.

Art. 61 – Arma d'ordinanza

1. L'armamento del personale del Corpo di Polizia Locale è specificamente disciplinato da apposito regolamento comunale sull'armamento, deliberato dal Consiglio Comunale.
2. L'arma può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e nei casi di adempimento di un dovere.
3. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine il Comandante, tramite suoi incaricati, esegue periodici controlli per verificarne la funzionalità.
4. Gli appartenenti al Corpo potranno, altresì, in relazione ai servizi da svolgere ed alla normativa di riferimento, essere dotati di manette, giubbotti e guanti antitaglio, giubbotti anti proiettile, cuscini per i Trattamenti Sanitari Obbligatori, caschi di protezione, pistola teaser, spray anti-aggressione, body-cam ed altri dispositivi ritenuti utili/necessari, nel caso di specie, nel DVR aziendale, ai fini della tutela dell'integrità fisica degli operatori di P.L..
5. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, come meglio specificato nel regolamento comunale di cui al comma 1.

TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE

Art. 62 – Festa della Polizia Locale

1. Viene formalmente istituita la Festa del Corpo della Polizia Locale, che sarà celebrata nel giorno del Santo Martire Patrono, San Sebastiano, con solenne cerimonia civile e religiosa.
2. In occasione della Festa, dopo il rito religioso, al personale ritenuto meritevole di riconoscimento, per l'attività svolta nel corso dell'anno precedente, saranno attribuiti gli encomi ovvero gli elogi di cui al successivo articolo 64.

Art. 63 – Coro Polifonico e Gruppo Sportivo della Polizia Locale

1. È istituito il Coro Polifonico ed il Gruppo Sportivo della Polizia Locale della Città di Pescara, che hanno sede presso il Comando del Corpo.
2. Il Coro polifonico rappresenta il Corpo di Polizia Locale della città di Pescara nelle manifestazioni civili, militari e religiose in sede locale, regionale e nazionale, in armonia con le decisioni dell'Amministrazione comunale e le direttive del Comando.
3. Il Gruppo Sportivo rappresenta l'Amministrazione nelle competizioni sportive, in armonia con le decisioni dell'Amministrazione e del Comando.

Art. 64 – Encomi ed elogi

1. Al personale del Corpo possono essere attribuite le seguenti onorificenze:
 - a) Encomio Solenne;
 - b) Encomio Semplice;
 - c) Elogio.
2. L'Encomio Solenne costituisce una lode per atti eccezionali, esso è conferito dalla Giunta comunale o provinciale, su proposta del Comandante. Esso è costituito da una medaglia e da un nastrino con i colori dell'Amministrazione procedente.
3. L'Encomio Semplice costituisce una lode per un atto speciale o meriti particolari, che esaltino il prestigio del Corpo o del Comune di Pescara. Esso è conferito dal Sindaco su proposta del Comandante e consiste in un attestato nominativo.
4. L'Encomio, Solenne o Semplice, può essere conferito anche all'intero Corpo o Servizio.
5. L'Elogio costituisce un riconoscimento per costante, lodevole ed elevato rendimento in servizio, conferito dal Comandante o dal Responsabile del Servizio e consiste in un attestato nominativo.

6. Per il conferimento di altre benemerenze e onorificenze si rinvia alla normativa regionale e nazionale.

Art. 65 – Destinazione dei proventi derivanti dall'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie (art. 208 C.d.S.). Fondo previdenziale ed assistenziale

1. L'Amministrazione garantisce il rispetto dei vincoli di destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 208 del Codice della Strada; pertanto, per il miglioramento dei servizi e dei mezzi di Polizia Locale, oltre che per le altre finalità previste dalla legge (es. acquisto, noleggio, veicoli, strumenti operativi, equipaggiamenti, dotazioni d'ufficio, materiale per segnaletica stradale, tutela previdenziale ed assistenziale), è destinata annualmente, con apposito provvedimento della Giunta Comunale da inserire per specifici capitoli di spesa nel bilancio annuale di previsione del Comune, almeno la percentuale di legge dei proventi da sanzioni amministrative pecuniarie.
2. In applicazione ed in conformità al disposto dell'art. 208 del Codice della Strada è istituito il fondo di assistenza e di previdenza del personale a tempo indeterminato, con profilo di vigilanza, operante nel Settore Corpo della Polizia Locale, per la cui dotazione è destinata annualmente una quota dei suddetti proventi da determinarsi con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, con riferimento alle specifiche previsioni di entrata contenute nel bilancio annuale del Comune.
3. A tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, titolari della qualifica di agente di P.S., si applicano altresì, in siffatta materia previdenziale, le norme di cui alla L. 284/1977 ed alla L. 65/1986 (art. 10).

Art. 66 – Igiene e sicurezza sul lavoro. Accertamenti sanitari

1. L'Ente, ai fini della tutela della salute e della sicurezza degli operatori di Polizia Locale, applica quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nell'ambito della struttura della Polizia Locale, ed attiva il monitoraggio e la valutazione, anche ai fini della prevenzione, delle eventuali patologie connesse allo svolgimento delle funzioni e dei compiti della Polizia Locale; si adopera altresì a che lo svolgimento delle attività e dei compiti di istituto avvenga all'interno di idonee strutture edilizie adeguatamente predisposte in relazione alle esigenze di sicurezza, di tutela della salute, di decoro ambientale e di praticità di utilizzazione.
2. In relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, nonché ai danni provocati all'Operatore dall'inquinamento acustico ed atmosferico, è a cura dell'Amministrazione comunale dare corso alle procedure normative e regolamentari al fine di provvedere ai controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo previsti dalla legislazione vigente.

**TITOLO VIII
NORME FINALI**

Art. 67 – Entrata in vigore

- 1 Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento di organizzazione e disciplina del Corpo della Polizia Locale del Comune di Pescara.
- 2 Ogni altra disposizione contraria o incompatibile con il presente regolamento si deve intendere abrogata.
- 3 Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla efficacia della deliberazione della approvazione dello stesso in conformità della vigente normativa e diventa esecutivo nei termini previsti dall'art. 134 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 4 Copia del presente Regolamento, ai sensi della legge 7 marzo 1986, n. 65 e della legge Regionale, è inviata al Ministero dell'Interno, alla Giunta regionale della Regione Abruzzo ed al Prefetto.

- 5 Il presente Regolamento trova applicazione alle procedure riferite ai bandi di reclutamento del personale emanati successivamente alla data di entrata in vigore del presente atto.