

**REGOLAMENTO
CORPO POLIZIA LOCALE
DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**

**Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Locale**

- Art.1 - Oggetto**
- Art.2 - Funzioni del Corpo di Polizia Locale**
- Art.3 - Organico del Corpo di Polizia municipale**
- Art.4 - Dipendenza del Corpo di Polizia Locale**
- Art.5 - Collaborazione con le Forze di Polizia**
- Art.6 - Comandante del Corpo di Polizia Locale**
- Art.7 - Compiti Addetti al Coordinamento e Controllo e Addetti al Coordinamento**
- Art.8 - Compiti Agenti**

**Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I
Norme di comportamento**

- Art.9 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive**
- Art.10 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale**
- Art.11 - Comportamento in servizio**
- Art.12 - Saluto**
- Art.13 - Rapporti esterni**

**Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

- Art.14 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**
- Art.15 - Ordini di servizio relativi ai servizi a carattere generale**
- Art.16 - Ordine di servizio giornaliero**
- Art.17 - Foglio di servizio e mattinale**
- Art.18 - Presentazione in servizio**
- Art.19 - Obbligo di intervento**
- Art.20 - Reperibilità: nozione e casi**
- Art.21 - Servizi a carattere continuativo**
- Art.22 - Obblighi del personale a fine servizio**
- Art.23 - Controlli sui servizi**
- Art.24 - Tessera di servizio e placca**
- Art.25 - Cura della persona e dell'uniforme**
- Art.26 - Servizi di rappresentanza**
- Art.27 - Servizi a richiesta di privati**
- Art.28 - Servizi armati**

**Titolo III
Requisiti di accesso e formazione**

**Capo I
Requisiti di accesso**

- Art. 29 - Requisiti di accesso**
- Art. 30 - Requisiti fisico-funzionali**
- Art. 31 - Requisiti psico-attitudinali**
- Art. 32 - Prove di abilità**

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 33 - Formazione iniziale e formazione al ruolo**
- Art. 34 - Aggiornamento formazione avanzata e addestramento**
- Art. 35 - Addestramento fisico**

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

- Art. 36 - Armi in dotazione**
- Art. 37 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto**
- Art. 38 - Casi di porto dell'arma**
- Art. 39 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario**
- Art. 40 - Consegnatario delle armi e munizioni**
- Art. 41 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario**
- Art. 42 - Strumenti in dotazione individuale**
- Art. 43 - Strumenti di autotutela**
- Art. 44 - Formazione ed addestramento all'uso**
- Art. 45 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti**
- Art. 46 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento**

Titolo V

Riconoscimenti

- Art. 47 - Riconoscimenti**
- Art. 48 - Requisiti e procedure per i riconoscimenti**

Titolo VI

Patrono, bandiera e norme finali

- Art. 49 - Festa del Corpo**
- Art. 50 - Bandiera**
- Art. 51 - Gruppo Sportivo e Ricreativo Polizia Locale di Roseto degli Abruzzi**
- Art. 52 - Norme di rinvio**
- Art. 53 - Entrata in vigore**

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Locale

Art.1 **(Oggetto)**

Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 20 novembre 2013 n.42 e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 e nel quadro dei principi del "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, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale .

Art.2 **(Funzioni del Corpo di Polizia Locale)**

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 2013 e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Roseto degli Abruzzi , fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra la Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3 **(Organico del Corpo di Polizia Locale)**

1. La dotazione organica del Corpo di Polizia Locale allo stato attuale, in attesa della redigenda Delibera di Giunta Regionale prevista dall'art. 10 della legge n.42 del 2013 che deve definire i parametri per un organigramma tipo e della dotazione organica in modo da garantire una gestione omogenea e coordinata dell'attività di Polizia Locale, è definita nella misura di 1 addetto ogni 900 abitanti ed è articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato così come disciplinato dall'art. 13 Regolamento di attuazione della Legge Regionale e dall'allegato A punto 9 :

- a) Agente(Agente, Agente scelto, Assistente, Assistente Capo)
- b) Addetto al coordinamento (Sovrintendente, Sovrintendente Capo, Ispettore, Ispettore Capo)
- c) Addetto al coordinamento e controllo (Vice Commissario, Commissario, Commissario Capo, Commissario Capo Superiore)
- d)) Vice comandante che assume i gradi corrispondenti al proprio inquadramento con la simbologia di grado bordata di colore azzurro
- e) Comandante

Al Comandante è attribuito, in via provvisoria, il grado di Commissario Capo Superiore preso atto che la Regione Abruzzo non ha provveduto a definirne l'attribuzione in base a parametri oggettivi.

2. Il Corpo è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- b) da una struttura di staff per la gestione atti ed il contenzioso;
- b) da strutture tecnico-operative accentrate (Reparti e Nuclei);

3. Gli Uffici, i Reparti ed i Nuclei inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia.

4. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, Reparti, Nuclei, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 1, comma 2, della legge regionale n. 42 del 2013, nonché dall'art.2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Reparti, Nuclei .

Art.4

(Dipendenza del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Locale.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 5, comma 3 della legge regionale n.42 del 2013 .

Art.5

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. Il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. P. C. M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;

b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante “interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini”, partecipa al “Piano coordinato di controllo del territorio”;

c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art. 6

(Comandante del Corpo Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socioeconomica del Comune di Roseto degli Abruzzi. Il Comandante è allocato almeno nell'area ad Elevata Qualificazione.

2. 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.

3. 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 Forze di Polizia, 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.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, formulano gli indirizzi previsti dall'art.5 comma 3 della legge regionale n.42 del 2013, nonché svolgono funzioni di controllo politico amministrativo ai sensi dall'art. 4 comma 1 della suddetta legge determinando le modalità con le quali il Comandante è tenuto a informare il Sindaco dei risultati raggiunti.

Art.7

(Compiti Addetti al Coordinamento e Controllo e Addetti al Coordinamento)

1 Gli Addetti al Coordinamento e Controllo coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico operativa;
- e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

2. Gli Addetti al Coordinamento coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:

- a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.

3. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo, senza distinzione di grado, possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

4. Tutti gli addetti al coordinamento ed al controllo hanno l'obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari degli operatori sottoposti e rispondono disciplinarmente della omissione o della mancata vigilanza.

Art.8

(Compiti Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle

disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art.9

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale , in base al grado ricoperto.
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine é rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente, di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.10

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.11

(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.12 (Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.13 (Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Capo II Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.14 (Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli Uffici, Reparti, Nuclei. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.15
(Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art.16
(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.17
(Foglio di servizio-Mattinale)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal responsabile della Sicurezza Stradale che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.
3. Il mattinale rappresenta il prospetto numerico di tutte le attività svolte giornalmente dai Nuclei.
4. Il mattinale è compilato dal responsabile della Sicurezza Stradale e deve essere comunicato giornalmente all'Ufficio Comando.

Art.18
(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.19
(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Art.20
(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art.21 **(Servizi a carattere continuativo)**

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.
3. Salvo nei casi di eventi imprevisti o non programmati il cambio sul posto previsto nei servizi continuativi deve essere organizzato in modo tale che sia rispettato il turno di lavoro già previsto per ciascun operatore.

Art.22 **(Obblighi del personale a fine servizio)**

1. Il personale deve segnalare al Comando, con apposita relazione, ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. 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, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art.23 **(Controlli sui servizi)**

1. Il responsabile dell'ufficio, del reparto, del nucleo ovvero il dipendente designato, deve controllare 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 superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comando.
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.24 **(Tessera di servizio e placca)**

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art.11, comma 2.
2. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.
3. E' inoltre consegnata una placca distintiva riportante il numero di matricola.
4. La placca deve essere indossata ben visibile sulla divisa, al centro del taschino di sinistra.

Art.25
(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, indossano SEMPRE il berretto d'ordinanza, salvo i casi in cui l'uso possa risultare d'impedimento alla funzione. Nei luoghi chiusi è opportuno togliere il berretto d'ordinanza, metterlo sotto il braccio sinistro con visiera rivolta in avanti, se seduti ad un tavolo può essere appoggiato alla sinistra dell'appartenente al Corpo con la visiera rivolta verso destra.

2. Il Servizio in abiti civili è previsto solo nei casi contemplati nei commi 5 e 6.

3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza.

4. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

5. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, tatuaggi, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.

7. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.

8. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

Art.26
(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo di Polizia Municipale 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.

Art.27
(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo, i seguenti servizi a richiesta di enti non statali e di privati:

a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;

b) i servizi di regolamentazione del traffico.

2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

Art.28
(Servizi armati)

1. I servizi per i quali il personale del Corpo porta obbligatoriamente l'arma comune da sparo sono quelli previsti dall'art. 20 del D.M. 145 del 1987.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art.29

(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.30

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nel bando di concorso.

Art.31

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nel bando di concorso .

Art.32

(Prove di abilità)

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.33

(Formazione iniziale e formazione al ruolo)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione così come previsto dall'art. 9 della Delibera di Giunta Regionale n. 177 del 4 aprile 2022 della durata di almeno 60 ore suddivise tra teoria e pratica.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente e di addetto al coordinamento e controllo sono determinate dalla Regione Abruzzo.
3. Il Comune non può procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale pertanto se entro 1 mese dall'assunzione la Regione Abruzzo non sarà in grado di indire il corso di Formazione il Comune sarà tenuto ad organizzare un Corso di Formazione con valutazione finale .
4. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di polizia municipale per trasferimento da altre regioni, nonché i funzionari che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
5. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste ed individuate dal Comandante per un periodo minimo di 15 giorni.
- 6)La formazione al ruolo è riservata , così come stabilito dall'art. 10 della Delibera di Giunta Regionale 177/2022, agli operatori di polizia locale che hanno un avanzamento secondo le previsioni di cui all'art. 4

della Legge Regionale che ne determina anche i contenuti e la durata. Se entro tre mesi dall'avanzamento la Regione non sarà in grado di organizzare la formazione al ruolo il Comune sarà tenuto ad organizzare un Corso di Formazione con valutazione finale.

Art.34 **(Aggiornamento formazione avanzata e addestramento)**

1. Il personale del Corpo di polizia municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio e garantendo la partecipazione ai corsi di aggiornamento promossi dalla Regione Abruzzo sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 della Delibera di Giunta Regionale n. 177/2022.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
- 5) La Formazione avanzata così come stabilito dall'art. 11 della Delibera di Giunta Regionale n. 177/2022 è riservata agli Ufficiali e al Comandante, ha una durata di almeno 20 ore ed è organizzata dalla Scuola Regionale di Polizia Locale.

Art. 35 **(Addestramento fisico)**

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il recupero psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV **Armi e strumenti in dotazione**

Art.36 **(Armi in dotazione)**

1. Gli appartenenti al Corpo, così come previsto dal vigente Regolamento Ordinamento della polizia Municipale approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 8 del 29 gennaio 1998, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n.145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è la pistola automatica calibro 7,65 e 9X21, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.
3. Agli appartenenti al Corpo sono assegnate armi ad impulsi elettrici ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 comma 1 bis del decreto legge 4 ottobre 2018 n.113 convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018 n. 132 e da ultimo modificato dal Decreto Legge 44 del 22 aprile 2023 convertito con legge 21 giugno 2023 n.74.
3. Vengono assegnate altresì un congruo numero di sciabole per i soli servizi di guardia d'onore in occasioni di feste o funzioni pubbliche.

Art.37 **(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)**

1. Le armi di cui all'art. 36 sono assegnate solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.

2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'arma comune da sparo e l'arma ad impulso elettrico sono prioritariamente assegnate al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. Le armi sono assegnate al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegnano le armi in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
- 4 Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto a bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 43.
- 7.La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.
8. Fatta salva l'assegnazione dell'arma in via continuativa , l'Amministrazione predispone cassette di sicurezza blindate, a doppia chiave, al fine di consentire al personale della polizia municipale che ne faccia richiesta, il temporaneo deposito dell'arma , ai sensi delle vigenti norme di legge.
9. Anche le armi ad impulsi elettrici sono custodite secondo la normativa vigente.
10. Si provvede all'istituzione dell'armeria ai sensi dell'art. 12 del D.M. 145/ 1987 se le armi da custodire siano superiori a 15.

Art. 38 **(Casi di porto dell'arma)**

1. I servizi da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo sono i seguenti:
 - a)servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc.), all'attività di notificazione atti, all'attività di educazione stradale nelle scuole, all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
 - b)servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e della casa comunale;
 - c)servizi notturni e di pronto intervento.
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Roseto degli Abruzzi, nei seguenti casi:
 - a)servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b)missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
 - c)servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d)operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Roseto degli Abruzzi;
 - e)per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio del Comune di Roseto degli Abruzzi , al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art.39 **(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)**

1. L'addetto alla Polizia municipale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 37, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso una sezione del tiro a segno nazionale .

Art.40 **(Consegnatario delle armi e munizioni)**

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro .

Art.41 **(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)**

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:

- a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
- b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
- c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;
- d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutto il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
- e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art.42 **(Strumenti in dotazione individuale)**

1. In virtù di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della legge regionale , ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

- a) fischietto;
- b) segnale distintivo di cui all'art.24 del reg. di esecuzione del Codice della Strada per l'espletamento dei servizi di polizia stradale;
- c) manette in acciaio modello "spagnole" con giunzione antitorsione o in plastica modello a "fascetta" monouso;
- d) guanti antitaglio
- e) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 43 **(Strumenti di autotutela)**

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela così come previsto dal Regolamento di Attuazione della Legge Regionale allo stato attuale:

- a) il bastone telescopico per autotutela omologato;
- b) lo spray antiaggressione previsto dai Decreti Ministeriali del 2011;
- 3. L'assegnazione degli stessi è disposto dal Comandante con apposito ordine di servizio.
- 4. L'acquisto e l'assegnazione deve risultare da apposito registro di carico e scarico.
- 5. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'identificazione dell'ente "Comune di Roseto degli Abruzzi".

Art. 44
(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 43 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso così come previsto dall'art. 16 del Regolamento di attuazione della Legge Regionale che ne stabilisce i contenuti la durata e l'obbligo di un esame finale per il conseguimento pratica e teorico giuridica.
2. Gli assegnatari degli strumenti di autotutela per la dissuasione devono sostenere un corso di aggiornamento triennale.
3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.
4. Per le armi ad impulso elettrico si provvederà all'assegnazione solo dopo che adeguata formazione come prevista da normativa vigente.

Art.45
(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale del Reparto cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.
5. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, devono essere osservate le disposizioni stabilite dagli articoli 172 del D. Lgs . 30 aprile 1992, n. 285, che disciplina l'uso delle cinture di sicurezza che esentano l'obbligo delle cinture di sicurezza solo "nell'espletamento di un servizio di emergenza".

Art.46
(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

TITOLO V
Riconoscimenti

Art.47
(Riconoscimenti)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti i seguenti riconoscimenti così come determinati dall'art. 11 del Regolamento di Attuazione della Legge Regionale:
 - a)) Encomio solenne;
 - b) Encomio Semplice
 - c) Elogio
 - d) Proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.48
(Requisiti e procedure per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'Encomio Solenne costituisce una lode per atti eccezionali ed è conferito dalla Giunta Comunale , su proposta del Comandante. Esso è costituito 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 dell'Ente Locale di appartenenza. 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.
5. L'Elogio costituisce un riconoscimento per costante , lodevole ed elevato rendimento in servizio, conferito dal Comandante e consiste in un attestato nominativo.
6. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

TITOLO VI
Patrono, bandiera e norme finali

Art.49
(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando.

Art.50
(Bandiera)

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera ed un proprio emblema. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.
2. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune la bandiera non viene esposta.

Art. 51
(Gruppo Sportivo e Ricreativo Polizia Locale di Roseto degli Abruzzi)

Con Statuto proprio il Comando può promuovere il Gruppo Sportivo e ricreativo della Polizia Locale. L'associazione che si costituirà secondo le norme del Codice Civile avrà per scopo la promozione, l'organizzazione e l'esercizio di attività sportive dilettantistiche e motorio sportive, compresa l'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle medesime attività sportive. L'Associazione intende favorire e sviluppare le relazioni sociali tra i suoi iscritti, consolidando la conoscenza e la coesione tra gli stessi, sostenendo ogni attività sportiva, culturale, ricreativa, artistica che risulti funzionale al conseguimento di tali finalità.

Art.52
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento Generale e dei CCNL.

Art.53
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga il preesistente Regolamento Ordinamento della Polizia Municipale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 29 gennaio 1998, ad eccezione dell'art. 60 relativo alla scelta di armare la Polizia Municipale, e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Abruzzo, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Teramo.