



Città di Avezzano

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con delibera di C.C. n. 10 del 25.02.2010
Modificato con delibera di C.C. n. 32 del 08.04.2011

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Ambito territoriale del Corpo di polizia locale
- Art. 3 - Organico del Corpo di polizia locale
- 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 del vicecomandante
- Art. 8 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli ufficiali
- Art. 9 - Compiti del personale appartenente al ruolo dei sottufficiali
- Art. 10 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli assistenti ed agenti

Titolo II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CORPO E CARRIERA DEL PERSONALE

Capo I Norme di comportamento

- Art. 11 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

Capo II Accesso alla carriera

- Art. 12 - Accesso ai ruoli
- Art. 13 - Titoli di studio
- Art. 14 - Requisiti fisico – funzionali necessari per l'accesso nella polizia locale
- Art. 15 - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 16 - Prove di abilità sportive

Capo III Attribuzione dei gradi e successivi avanzamenti

- Art. 17 - Gradi di primo accesso
- Art. 18 - Avanzamenti di grado

Capo IV Condotta del Personale

- Art. 19 - Norme generali di condotta doveri del personale
- Art. 20 - Comportamento in servizio
- Art. 21 - Saluto
- Art. 22 - Rapporti esterni
- Art. 23 - Segreti d'ufficio e riservatezza
- Art. 24 - Responsabilità disciplinare

Capo V Norme relative ai servizi ed alla loro modalità di esecuzione

- Art. 25 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 26 - Ordine di servizio giornaliero
- Art. 27 - Presentazione in servizio
- Art. 28 - Obbligo di intervento
- Art. 29 - Reperibilità: nozioni e casi
- Art. 30 - Servizi a carattere continuativo
- Art. 31 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 32 - Controlli dei servizi
- Art. 33 - Tessera di servizio
- Art. 34 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 35 - Uniformi
- Art. 36 - Onorificenze e nastrini
- Art. 37 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 38 - Servizi di rappresentanza

Capo VI Riposi, ferie ed assenze

Art. 39 - Assenze. Obblighi e avviso

Capo VII Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 40 - Aggiornamento e addestramento

Art. 41 - Addestramento fisico

Titolo III STRUMENTI IN DOTAZIONE

Art. 42 - Strumenti in dotazione individuale o di reparto

Art. 43 - Strumenti di autotutela

Art. 44 - Formazione e addestramento all'uso

Art. 45 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela

Art. 46 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle strutture

Art. 47 - Rinvio per le dotazioni e l'uso delle armi

Titolo IV RICOMPENSE

Art. 48 - Ricompense

Art. 49 - Requisiti per il conferimento

Art. 50 - Procedure per le ricompense

Titolo V Patrono, Bandiera, norme finali e transitorie

Art. 51 - Festa del Corpo

Art. 52 - Labaro del Corpo

Art. 53 - Norme di rinvio

Art. 54 - Disposizioni transitorie

Art. 55 - Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO POLIZIA LOCALE

Art. 1 (Oggetto)

1. E' istituito il Corpo della polizia locale della Città di Avezzano, il quale esercita le proprie funzioni al servizio delle istituzioni democratiche e dei cittadini sollecitandone la collaborazione. Esso tutela l'esercizio delle libertà e dei diritti dei cittadini; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dei provvedimenti della pubblica autorità; tutela l'ordine e la sicurezza pubblica; provvede alla prevenzione e alla repressione dei reati; presta soccorso in caso di calamità ed infortuni.

2. Il presente regolamento è, altresì, emanato ai sensi dell'art. 117, comma 6, della Costituzione in quanto strumento per la disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune.

3. La polizia locale espleta i servizi di istituto con personale maschile e femminile con parità di attribuzioni, di funzioni, di trattamento economico e di progressione di carriera.

4. Il presente regolamento, in particolare, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di polizia locale della Città di Avezzano in conformità alle disposizioni recate da:

- a) legge quadro nazionale 7 marzo 1986, n. 65, fatta espressamente salva dall'art. 70, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- b) legge della Regione Abruzzo 2 agosto 1997, n. 83, recante "*ordinamento della polizia locale*", rientrante nella potestà esclusiva della regione a norma dell'art. 117, comma 2, lettera "h", della Costituzione;
- c) 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.

5: Il Corpo di polizia locale è entità organizzativa unitaria ed autonoma dalle altre strutture organizzative del comune, costituita dall'aggregazione di tutti i dipendenti comunali che esplicano, a vari livelli, i servizi di polizia locale.

Art. 2 (Ambito territoriale del Corpo di polizia locale)

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo di polizia locale è quello del Comune di Avezzano, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento, 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. Per "fini di collegamento" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, autorità, organismi, uffici, strutture pubbliche e private situate fuori del territorio di competenza (per es. prefettura, questura, tribunale per i minorenni, ospedali, caserme, case circondariali, camera di commercio, università, sedi di convegni, fiere, esposizioni, seminari, giornate di studio, ecc.), nonché per raggiungere porzioni del territorio di competenza, transitando per altri Comuni. Per "fini di rappresentanza" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, località situate fuori del territorio di competenza al fine di partecipare a cerimonie, funzioni, celebrazioni, commemorazioni, manifestazioni, ecc.

3. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

4. Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate, e di esse va data anticipata comunicazione al prefetto.

Art. 3 (Organico del Corpo di polizia locale)

1. La Giunta comunale, sulla base degli *standard* definiti dalla legge Regionale, definisce la dotazione organica del Corpo di polizia locale.

2. La dotazione organica della polizia locale di norma è formata da un addetto per ogni settecento abitanti o frazioni di settecento.

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza, è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- b) da strutture tecnico-operative accentrate denominate "Reparti";
- c) da strutture tecnico-operative decentrate chiamate "Distaccamenti territoriali".

4. I Reparti inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia; i Distaccamenti territoriali esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per territorio.

5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale dei Reparti e Distaccamenti territoriali, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dalle leggi, nonché dall'art. 1 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale ai Reparti e Distaccamenti territoriali.

Art. 4 (Dipendenza del Corpo di polizia locale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo.

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 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 4 marzo 1986, n. 65, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.

Art. 5 (Collaborazione con le Forze di polizia)

1. Il personale in forza al Corpo della polizia locale ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, può essere chiamato a collaborare con le Forze di polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

2. In ogni caso, tra il personale del Corpo di polizia locale e gli appartenenti ad altre forze di polizia dello Stato non esiste né dipendenza né subordinazione gerarchica.

Art. 6 (Comandante del Corpo polizia locale)

1. Quello di comandante del Corpo è un profilo professionale specialistico e peculiare all'interno dell'ente, la cui funzione può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati. Esso è allocato nella qualifica apicale dell'Ente.

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 altre Forze di polizia dello Stato, 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. 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. 7 (Compiti del vicecomandante)

1. Il vicecomandante, se e in quanto istituito, è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente assegnate.

2. In caso di assenza o breve impedimento del comandante, il vicecomandante lo sostituisce nelle funzioni.

3: La figura professionale di vicecomandante si istituisce con il conferimento della posizione organizzativa, da parte del dirigente, ad uno degli ufficiali in servizio con il grado di "Capitano" ed in possesso di una anzianità di almeno cinque anni nella polizia locale maturata all'interno del Corpo di Avezzano. Il conferimento non costituisce maturazione di alcun diritto quesito in capo all'ufficiale ed alla scadenza l'incarico di posizione organizzativa può essere trasferito anche ad altro ufficiale in possesso dei richiesti requisiti.

4. All'inizio di ogni anno il vicecomandante presenta al comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.

Art. 8 (Compiti del personale appartenente al ruolo degli ufficiali)

1. Gli ufficiali, in quanto addetti al coordinamento e controllo, coadiuvano il comandante ed il vicecomandante 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 forze di polizia dello Stato;
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

Art. 9 (Compiti del personale appartenente al ruolo dei sottufficiali)

1. I sottufficiali, in quanto addetti al coordinamento e controllo, 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) controllano 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.

Art. 10 (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. Esso agisce sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento dei compiti d'istituto meglio descritti all'art. 1 del presente regolamento. 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.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CORPO E CARRIERA DEL PERSONALE

CAPO I
NORME SULLA GERARCHIA

Art. 11 (Organizzazione del Corpo, gerarchia, ordini e direttive)

1. La struttura organizzativa del Corpo della polizia locale si articola come segue:

- a) comandante;
- b) addetti al coordinamento e controllo;
- c) agenti.

2. 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.

3. Quella degli "addetti al coordinamento e controllo", è la figura organizzativa intermedia tra il comandante e gli agenti, avente il compito di governare, nel rispetto del contenuto professionale delle attribuzioni contrattuali proprie della categoria di appartenenza di ciascun dipendente, la gestione di singole attività d'istituto.

4: La figura organizzativa degli "addetti al coordinamento e controllo" raggruppa il "Ruolo ufficiali" ed il "Ruolo sottufficiali", rispettivamente composti da dipendenti appartenenti alla categoria D ed alla categoria C, questi ultimi con inquadramento economico minimo C3, secondo le norme che seguono e tutti mantenendo fermo il contenuto professionale delle mansioni proprie della categoria di appartenenza, così come meglio stabilite nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

5: Quella del Ruolo sottufficiali è una specialità interna del Corpo composta da un contingente di operatori di polizia locale di categoria C3 e posizioni economiche superiori nell'ambito della medesima categoria. Il loro numero è stabilito con determina del comandante nel rispetto della dotazione organica complessiva, che resta invariata. In ogni caso il numero dei dipendenti ascritti ai Ruolo sottufficiali non può superare il quaranta per cento arrotondato all'unità superiore, di tutto il personale di polizia locale di categoria C.

6. Quella degli "assistenti ed 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.

7. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di polizia locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:

QUALIFICA DIRIGENZIALE

- a) comandante del corpo, che riveste i gradi previsti dalla legge regionale.

RUOLO UFFICIALI

(cat. D o equivalenti)

(addetti al coordinamento e controllo)

- b) Vicecomandante, il quale veste i gradi in sottordine al comandante, così come stabiliti con determina del comandante stesso;
- c) Primo capitano;
- d) Capitano;
- e) Tenente;
- f) Sottotenente;

RUOLO SOTTUFFICIALI

(cat. C con inquadramento economico minimo C5 o equivalenti)

(addetti al coordinamento e controllo)

- g) Luogotenente;
- h) Maresciallo aiutante;
- i) Maresciallo capo;
- j) Maresciallo ordinario;
- k) Maresciallo;

RUOLO ASSISTENTI ED AGENTI

(cat. C o equivalenti)

(non addetti al coordinamento e controllo)

- l) Assistente;
- m) Agente scelto;
- n) Agente a tempo indeterminato;
- o) Agente a tempo determinato.

8. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di anzianità di grado, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità ancora nella graduatoria suddetta, dalla anzianità di servizio nel Corpo; a parità dell'anzianità di servizio, dall'età anagrafica.

9. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere formalmente rivolte al comandante.

10. Al personale del Corpo di polizia locale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizio pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al comandante.

11. 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 devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

12. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darvi esecuzione.

13. 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.

14. 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 direttamente al comandante il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

15. 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.

16. 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.

CAPO II ACCESSO ALLA CARRIERA

Art. 12 (*Accesso ai ruoli*)

1. Al “Ruolo Ufficiale e al Ruolo assistenti ed agenti”, si accede per concorso esterno o mobilità interna ed esterna, previo l'accertamento e il possesso dei requisiti di cui agli allegati A, B, C e D del presente regolamento.

2. Al “Ruolo sottufficiali”, si accede esclusivamente per carriera interna, senza alcuna procedura selettiva, ma con il necessario possesso congiunto dei seguenti due requisiti obbligatori:

- a) quindici anni di servizio cumulativi ed ininterrotti nella polizia locale;
- b) ascrizione in categoria C, con inquadramento economico minimo C5.

3: Alla figura organizzativa di “addetto al coordinamento e controllo” sono automaticamente attribuite le qualità riconosciute ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, pertanto lo svolgimento delle funzioni ad esse naturalmente collegate non ha incidenza alcuna nell'esercizio delle mansioni previste dal CCNL, né sul trattamento economico principale. Tuttavia lo svolgimento delle predette funzioni può costituire elemento di proficua valutazione ai fini della progressione economica orizzontale, nonché di riconoscimento di merito e di *performance* nell'ambito del trattamento economico accessorio.

4. L'assegnazione nel ruolo può essere posticipata dal comandante, per un massimo di anni due ed un minimo di mesi sei, nel caso in cui all'interessato sia stata applicata nell'arco degli ultimi trentasei mesi una sanzione disciplinare superiore a quella del rimprovero verbale, graduando l'entità del differimento in base alla gravità del fatto accertato.

5. Nondimeno l'assegnazione nel ruolo può essere anticipata dal Sindaco, su proposta del Comandante per un massimo di anni due, nel caso in cui l'interessato si sia particolarmente distinto nelle proprie funzioni con comportamenti esemplari nel corso del servizio.

6: Per partecipare al concorso esterno per accedere al Ruolo ufficiali cat. D1, è richiesto il possesso di una precedente esperienza lavorativa nella polizia locale, continuativa non inferiore a cinque anni. Ai fini del concorso pubblico di “*dirigente-comandante*”, i cinque anni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea, devono essere stati interamente maturati nel ruolo di ufficiale di polizia locale nei sette antecedenti il bando di concorso.

7: In deroga alle disposizioni di cui ai precedenti commi del presente articolo, e ferme restando la categoria di ascrizione e la posizione economica posseduta, al Ruolo sottufficiali può altresì accedere il personale in possesso congiunto dei seguenti quattro requisiti obbligatori:

- a) dieci anni di servizio cumulativi ed ininterrotti nella polizia locale, per il personale in possesso di diploma di maturità, ovvero sette anni se in possesso di laurea triennale, ovvero cinque anni se in possesso di una laurea magistrale o equivalente, in tutti i casi rilasciate da facoltà universitarie in materie pertinenti allo svolgimento dell'attività di polizia locale;
- b) ascrizione in categoria C, con inquadramento economico minimo C3;
- c) superamento, con profitto, di una procedura selettiva interna al termine di corso di formazione svolto presso la “Scuola sottufficiali” del Corpo di polizia locale.

8: E' istituita la “Scuola sottufficiali” della polizia locale di Avezzano, il cui corpo docenti è composto dal Comandante, dai dirigenti e dai funzionari dell'ente, dagli ufficiali del Corpo da avvicinarsi a scelta del Comandante sulla base delle materie trattate e, facoltativamente, anche da esperti esterni da scegliersi tra i docenti accreditati della scuola regionale di polizia locale, nonché tra

magistrati ordinari appartenenti alle varie categorie, professori ordinari di università in materie giuridiche ed avvocati ed esperti in psicologia del lavoro.

9: Ciascun corso avrà una durata minima di dodici ore e massima di ventiquattro ore e verterà su materie specifiche della polizia locale, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di addetto al coordinamento e controllo.

10: La partecipazione al corso ed alla selezione è su base volontaria e potrà iscriversi solo il personale in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 7. Al termine del corso, sarà ammesso alla prova selettiva solo il personale che avrà raggiunto una presenza di almeno l'ottanta per cento delle ore di lezione previste.

11: L'esito della graduatoria consentirà la copertura dei posti indetti per accedere al Ruolo sottufficiali, fino al raggiungimento della quota di cui al precedente articolo 11, comma 5. In caso di eccedenza di idonei la graduatoria resta valida fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello della sua approvazione. In caso di esaurimento degli idonei, il Comando provvede ad emanare un nuovo bando interno affinché la predetta quota sia sempre mantenuta inalterata.

Art. 13 (Titoli di studio)

1. Per l'accesso nella polizia locale i titoli di studio richiesti sono individuati in termini generali nell'allegato **A** al presente regolamento.

2. Nel caso di mobilità da altro ente di personale appartenente all'area di polizia locale, il titolo di studio posseduto è ritenuto comunque idoneo.

Art. 14 (Requisiti fisico-funzionali necessari per l'accesso nella polizia locale)

1. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte e le loro modalità operative, ivi incluso il maneggio delle armi, chi accede nella polizia locale deve possedere particolari requisiti fisico funzionali all'impiego, non necessariamente coincidenti con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'ente.

2. Il loro possesso viene accertato prima dell'effettiva immissione in servizio e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale.

3. Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, con riferimento a tutti i ruoli, gli operatori di polizia locale già in servizio.

4. Tali requisiti sono individuati in termini generali nell'allegato **B** al presente regolamento. Il loro possesso viene accertato dai Servizi delle Aziende ASL territorialmente competenti.

Art. 15 (Requisiti psico-attitudinali)

1. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, in termini di responsabilità, di maneggio delle armi e di contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di *stress* operativo ed emotivo, chi accede nella polizia locale deve possedere specifici requisiti di carattere psico-attitudinale, non necessariamente coincidente con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'ente.

2. Tali requisiti sono individuati in termini generali nell'allegato **C** al presente regolamento.

3. Il loro possesso viene accertato una sola volta per ciascuna figura professionale, come articolata nell'allegato **C**, e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento della corrispondente funzione.

4. Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, ciascuno in relazione alla propria figura professionale, come articolata nell'allegato **C**, il personale di polizia locale già in servizio alla data di adozione del presente regolamento.

5. L'accertamento circa il possesso dei requisiti attitudinali è effettuato da un esperto in psicologia del lavoro.

Art. 16 (Requisiti per il porto dell'arma, patente di guida, prove di abilità e sportive)

1. Per l'accesso ai ruoli della polizia locale, sia dall'esterno sia dall'interno, sono in ogni caso richiesti i requisiti necessari per la nomina alla qualità di agente di pubblica sicurezza e, specificamente:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
- c) non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
- d) non essere stato espulso dalle forze armate o dai Corpi militarmente organizzati, o destituito dai pubblici uffici;

2. E', nondimeno, obbligatoriamente richiesta la capacità e la disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza, espressa mediante dichiarazione irrevocabile e sottoscritta dall'aspirante, all'atto della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

3. Per la copertura di posti di categoria C, è altresì richiesto il possesso di idonea abilitazione alla guida valida per la conduzione di autoveicoli e motocicli senza limitazioni di cilindrata e potenza, conseguita entro il termine utile per la presentazione della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

4. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, in termini di resistenza fisica, chi partecipa a procedure selettive esterne per la copertura di posti di categoria C e D1 nella polizia locale, deve altresì superare specifiche prove di abilità quali, per esempio pratiche sportive come meglio definite nell'allegato **D** al presente regolamento, nonché la conduzione di motocicli e autovetture.

5. L'accertamento circa il possesso dei requisiti di abilità è effettuato dalla Commissione, integrata con uno o più esperti, all'uopo nominati e deve avvenire prima dello svolgimento delle prove scritte e orali.

CAPO III
ATTRIBUZIONE DEI GRADI E SUCCESSIVI AVANZAMENTI

Art. 17 (Gradi di primo accesso)

1. All'atto della prima immissione in servizio nel ruolo "assistenti ed agenti", il dipendente riveste il grado base di "agente".

2. All'atto della prima immissione in servizio nel ruolo "sottufficiali", il dipendente già in carriera interna, riveste il grado base di "maresciallo".

3. All'atto della prima immissione in servizio nel ruolo "ufficiali", il dipendente riveste il grado base di "sottotenente".

4. Se proveniente da mobilità esterna il dipendente adegua il proprio grado a quello stabilito nel presente regolamento.

Art. 18 (Avanzamenti di grado)

1. Dopo cinque anni di anzianità nel grado di "agente" il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato acquisisce il grado di "agente scelto". Dopo cinque anni di anzianità nel grado di "agente scelto" il dipendente acquisisce il grado di "assistente".

2. Con quindici anni cumulativi di servizio nella polizia locale il dipendente ascritto in categoria C5, acquisisce il grado di "maresciallo". Dopo tre anni di anzianità nel grado di "maresciallo" il dipendente acquisisce il grado di "maresciallo ordinario". Dopo tre anni di anzianità nel grado di "maresciallo ordinario" il dipendente acquisisce il grado di "maresciallo capo". Dopo tre anni di anzianità nel grado di "maresciallo capo" il dipendente acquisisce il grado di "maresciallo aiutante".

3. Dopo quattro anni di anzianità nel grado di "sottotenente" il dipendente acquisisce il grado di "tenente". Dopo quattro anni di anzianità nel grado di "tenente" il dipendente acquisisce il grado di "capitano".

4. Il grado di "primo capitano" è acquisito dal dipendente che già riveste il grado di "capitano", successivamente alla presentazione della sua domanda di collocamento a riposo. Il ritiro, la revoca o l'annullamento per qualunque ragione della domanda di collocamento a riposo, comportano la riattribuzione del grado di "capitano".

5. Il grado di "luogotenente" è acquisito dal dipendente che già riveste il grado di "maresciallo aiutante", successivamente alla presentazione della sua domanda di collocamento a riposo. Il ritiro, la revoca o l'annullamento per qualunque ragione della domanda di collocamento a riposo, comportano la riattribuzione del grado di "maresciallo aiutante".

6. Salvo diversa disposizione, le simbologie di grado sono quelle rappresentate nella normativa regionale o, in alternativa, con determina del comandante.

CAPO IV CONDOTTA DEL PERSONALE

Art. 19 (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 in fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art. 20 (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. L'attività del personale di Polizia Locale deve essere informata in primo luogo a materia di prevenzione, prima che ad atti di carattere repressivo.

3. 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.

4. Nei confronti dei cittadini deve assumere 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.

5. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

6. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

7. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:

- a) portare involti, sacchetti, sporte, scatole, casse ed altri simili contenitori;
- b) consumare bevande alcoliche;
- c) utilizzare ombrelli;
- d) sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 21 (Saluto)

1. In pubblico, 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 proprio 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. 22 (Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, rigorosamente ed esclusivamente dal comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga involontariamente ad 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.

Art. 23 (Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 22, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di polizia locale sono fornite dal comandante o da chi legalmente lo sostituisce.

4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del Comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 24 (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 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.

CAPO V
NORME RELATIVE AI SERVIZI ED ALLA LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE

Art. 25 (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 dei Reparti e Distaccamenti territoriali. 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. 26 (Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Quello coinvolgente tutto il Corpo viene predisposto dal Reparto Comando, mentre quelli interni ai rispettivi Reparti e Distaccamenti territoriali vengono predisposti dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. 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.

3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione degli ordini di servizio comunque emanati per iscritto.

4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 27 (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. 28 (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. 29 (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 con apposito atto, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti, nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

2. Il servizio di reperibilità, laddove previsto, ha come finalità essenziale quella di eliminare o comunque fronteggiare eventi contingibili ed urgenti capaci di determinare situazioni di pubblico pericolo o pregiudicare la garanzia della pubblica incolumità, oltre ad intervenire al fine di dare esecuzione ai provvedimenti di trattamento sanitario obbligatorio.

3. Non sono dovuti gli interventi di reperibilità al fine di fronteggiare, fuori dell'orario di servizio, situazioni di ordinaria amministrazione, ovvero situazioni cui possono e debbono far fronte le

pubbliche agenzie già istituzionalmente preposte alla sicurezza ed all'assistenza dei cittadini (forze di polizia dello stato, vigili del fuoco, emergenza sanitaria 118, ecc.), ovvero situazioni di carattere privato.

4. La piena e totale disponibilità è comunque dovuta dagli appartenenti al Corpo nei casi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e da quella integrativa d'ente, nonché in caso di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi industriali, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art. 30 (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. Il passaggio delle consegne tra un ufficiale di giornata e l'altro deve avvenire con le stesse modalità, in modo da assicurare la necessaria continuità al servizio.

Art. 31 (Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve effettuare specifica relazione scritta al Comando. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente e dagli ordini di servizio particolari.

2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo, nel rispetto della norme del CCNL, 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. 32 (Controlli sui servizi e soluzione degli ostacoli che si frappongono alla regolare esecuzione del servizio)

1. L'ufficiale di giornata, nonché, per quanto di rispettiva competenza, i responsabili dei Reparti e dei Distaccamenti, 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 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. 33 (Tessera di servizio)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comando una tessera di riconoscimento, secondo il modello conforme alla normativa regionale o, in alternativa, a quello stabilito con determina del comandante, contenente gli estremi della matricola dell'arma assegnata in riferimento alla qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art. 20.

2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.

3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art. 34 (Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo della polizia locale prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.

2. 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 locale e dell'Amministrazione di appartenenza.

3. 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.

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

5. 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.

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

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

Art. 35 (Uniformi)

1. Con determina motivata del comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa od estetica, è sempre possibile prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.

2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di supporto alla Polizia Locale, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive della polizia locale.

Art. 36 (Onorificenze e nastrini)

1. Il comandante, il vicecomandante ed il restante personale della polizia locale appartenente al ruolo "ufficiali" ed al ruolo "sottufficiali", possono indossare sull'uniforme, all'altezza del taschino sinistro, i nastrini evidenzianti la propria anzianità di servizio, secondo i modelli conformi a quelli dello Stato, nonché i nastrini delle decorazioni e delle onorificenze ricevute.

2. Con determina del comandante possono essere ulteriormente specificati i relativi modelli grafici.

Art. 37 (Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

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.

CAPO VI
RIPOSI, FERIE ED ASSENZE

Art. 39 (Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della polizia locale che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

2. I responsabili delle strutture tecnico-operative, venuti per primi a conoscenza di quanto stabilito nel precedente comma 1, hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Comando.

3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico.

CAPO VII
FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO

Art. 40 (*Aggiornamento e addestramento*)

1. Il personale del Corpo di polizia locale 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, anche attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.

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, ovvero per altri documentati motivi ne abbiano fatto specifica richiesta.

Art. 41 (*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 ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento della 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 III STRUMENTI IN DOTAZIONE

Art. 42 (Strumenti in dotazione individuale o di reparto)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo polizia locale sono assegnati in dotazione individuale o di reparto i seguenti strumenti:

- a) pistola d'ordinanza;
- b) manette, quali mezzi di coazione fisica *ex art. 53* del codice penale;
- c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio;
- e) fischietto.

Art. 43 (Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere altresì dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

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

3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli *spray*, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 44 (Formazione e 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 che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno otto ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.

3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 45 (Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

1. Lo *spray* antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.

2. Il dispositivo di cui al precedente comma 1, deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.

3. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.

4. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici di materiale plastico, che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione "Comune di Avezzano" quale ente proprietario.

5. Il dispositivo di cui al precedente comma 4, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Art. 46 (Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle strutture)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art. 37.

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 della struttura tecnico-operativa 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.

Art. 47 (Rinvio per la dotazione e l'uso delle armi)

1. Per la dotazione e l'uso delle armi si fa rinvio all'apposito regolamento in materia di armi.

TITOLO IV

RICOMPENSE

Art. 48 (Ricompense)

1. Agli appartenenti alla polizia locale possono essere conferite le seguenti ricompense:

- 1) elogio scritto del comandante;
- 2) encomio del Sindaco;
- 3) encomio solenne del Consiglio Comunale;
- 4) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2, 3 e 4, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione per l'applicazione dei benefici di cui all'art. 12.

Art. 49 (Requisiti 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 del Sindaco e quello solenne del Consiglio Comunale sono conferiti esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

3. L'elogio scritto del comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 50 (Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

3. Le proposte di cui al precedente comma, recanti la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, devono essere corredate di tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito; devono essere formulate tempestivamente e, comunque, entro sei mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui le stesse si riferiscono.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 51.

TITOLO V
PATRONO, BANDIERA, NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 51 (Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando, normalmente ricadente il 20 gennaio.

Art. 52 (Labaro del Corpo)

1. Il Corpo di polizia locale ha un proprio labaro ed un proprio emblema.
2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, il labaro è scortato da due agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.
3. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune il labaro non viene esposto.

Art. 53 (Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni degli altri regolamenti dell'ente e quelle dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 54 (Disposizioni transitorie)

1. Tutti coloro che alla data di entrata in vigore del presente regolamento, rivestono i gradi di "Maresciallo" da almeno due anni assumono il grado di "Maresciallo Capo".

2. Tutti coloro che alla data di entrata in vigore del presente regolamento rivestono il grado di "Maresciallo" assumono il grado di "Maresciallo Ordinario".

3: L'appartenente al Ruolo sottufficiali ha facoltà di rinunciare al grado di maresciallo, formulando apposita richiesta al Comando. L'accoglimento della domanda comporta la perdita del grado di maresciallo e l'attribuzione del grado di assistente scelto. Il personale che ha rinunciato al grado ai sensi del presente articolo può accedere nuovamente al Ruolo sottufficiali attraverso i percorsi previsti dal regolamento, non prima che siano trascorsi due anni dalla data di accoglimento della domanda di rinuncia al grado. La rinuncia al grado è tuttavia valutata ai fini della disponibilità al miglioramento della organizzazione del lavoro, alla capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità, nonché alla disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi.

Art. 55 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 41 dello Statuto Comunale, abroga il preesistente regolamento del Corpo di polizia Urbana e successive modificazioni ed entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione, ai sensi dell'art. 60 del medesimo Statuto Comunale.

2. Copia del presente regolamento è trasmessa alla Regione Abruzzo, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto dell'Aquila.

ALLEGATO "A"
Titoli di studio

1. Per l'accesso dall'esterno al ruolo "**assistenti e agenti**", il titolo di studio richiesto è il diploma di scuola media superiore, maturità quinquennale. Per la particolare funzione svolta, anche nel caso di accesso per progressione verticale o per mobilità interna, è necessario predisporre processi di selezione che garantiscano l'accesso solo a soggetti aventi lo stesso titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

2. Per l'accesso dall'esterno al ruolo "**ufficiali**" di categoria D1, i titoli di studio richiesti sono i seguenti:

- a) diploma di laurea triennale propedeutica al conseguimento di una delle lauree di cui al successivo comma 3.

3. Per l'accesso dall'esterno alla figura professionale di "**comandante-dirigente**", i titoli di studio richiesti sono i seguenti:

- a) diploma di laurea in giurisprudenza, o in scienze politiche, o in economia e commercio, conseguito presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitaria equiparato, rilasciato secondo l'ordinamento didattico vigente prima del suo adeguamento ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e delle sue disposizioni attuative;
- b) oppure laurea specialistica, conseguita presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitario equiparato, appartenente ad una delle seguenti classi di laurea, previste dal decreto interministeriale del 6 febbraio 2004:
 - classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza (22/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienza dell'economia (64/S);
 - classe delle lauree specialistiche in teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali (84/S);
 - classe delle lauree specialistiche in scienza della politica (70/S);
- c) oppure il possesso dei seguenti titoli di studio di laurea magistrale:
 - laurea magistrale in giurisprudenza (LMG/01);
 - laurea magistrale in scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63);
 - laurea magistrale in scienze dell'economia (LM-56);
 - laurea magistrale in scienze economico-aziendali (LM-77);
 - laurea magistrale in scienze della politica (LM-62);
- d) oppure diploma di laurea conseguito presso una Università della Repubblica italiana o presso un Istituto di istruzione universitario equiparato, rilasciato secondo l'ordinamento didattico vigente prima del suo adeguamento ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e delle sue disposizioni attuative, equiparato ad una delle classi di lauree specialistiche di cui al punto 2) dal decreto interministeriale del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 196 del 21 agosto 2004). Al riguardo, si precisa che il candidato in possesso di una delle citate lauree che trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche, dovrà allegare alla domanda di partecipazione il certificato con il quale l'Ateneo che gli ha conferito il diploma di laurea attesti a quale classe è equiparato il proprio titolo di studio.

ALLEGATO “B”

Requisiti fisico/funzionali

Date le caratteristiche delle funzioni svolte e le loro modalità operative gli aspiranti operatori di polizia locale, per l'accesso alla figura professionale di “agente” o di “addetto al coordinamento e controllo” debbono possedere requisiti fisico/funzionali all'impiego particolari, non necessariamente coincidenti con quelli richiesti per gli altri operatori dell'ente.

Il loro possesso viene accertato terminate le procedure di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento della funzione di operatore di polizia locale presso il Comune di Avezzano.

Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, con riferimento a tutte le figure professionali e a tutte le amministrazioni locali dell'Abruzzo, gli operatori di polizia locale già in servizio alla data di adozione della presente direttiva.

Il loro possesso viene accertato dai Servizi delle Aziende USL territorialmente competenti.

Procedura e obiettivi della valutazione

La valutazione dei requisiti fisico/funzionali verrà realizzata, tramite apposita convenzione, dalla struttura medico-legale del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL competente per territorio.

Tale valutazione è finalizzata ad accertare:

- a) il possesso di una sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale;
- b) altezza minima individuata in cm 161 per le donne e cm 165 per gli uomini. Il rapporto altezza/peso, il tono e l'efficienza delle masse muscolari, la distribuzione del pannicolo adiposo e il trofismo devono rispecchiare un'armonia atta a configurare la robusta costituzione e la necessaria agilità indispensabile per l'espletamento dei servizi di polizia (equiparazione dei requisiti di altezza per analogia di funzioni con la polizia di Stato (ex DPCM 30 settembre 1992 n. 432);
- c) l'assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale come da successiva specifica. La rilevanza funzionale delle suddette condizioni patologiche sarà valutata complessivamente, anche tenendo conto degli esami di cui al comma successivo, in sede di accertamento medico diretto.

Tale valutazione comprenderà almeno i seguenti esami:

- a) rilevazione degli indici antropometrici per la definizione della costituzione fisica (altezza, peso, distribuzione adiposa, Indice di Massa Corporea);
- b) valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo);
- c) valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-liminare in cabina silente;
- d) valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria;
- e) valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base;
- f) valutazione dei risultati degli esami di laboratorio: esame emocromocitometrico completo, glicemia, azotemia, creatininemia, colesterolo totale + HDL, trigliceridi, transaminasi, fosfatasi alcalina, gamma-GT, bilirubina totale e frazionata, markers HBV-HCV, fibrinogeno, PT, PTT, esame urine.

Indici positivi di una sana e robusta costituzione organica:

- 1) Visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali.
- 2) Senso cromatico e luminoso normale.
- 3) Funzione uditiva normale.
- 4) Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea.

Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione:

- 1) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.
- 2) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
- 3) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
- 4) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
- 5) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).
- 6) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
- 7) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
- 8) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 9) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
- 10) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
- 11) Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 12) Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

ALLEGATO “C”

Requisiti psico/attitudinali

1- Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di “agente”, categoria contrattuale C:

- 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 impreveduti 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- Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di “addetto al coordinamento e controllo”, categoria contrattuale D:

- 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 che consenta una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
- b) un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà ed alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;
- c) 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;
- d) 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 previsto, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

3 - Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura di “addetto al coordinamento e controllo”, categoria contrattuale D, posizione D3 giuridica, e “dirigente”:

- a) Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socio-culturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni ed iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;
- b) un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media-alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;

- c) una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenuto in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive che induttive;
- d) una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

ALLEGATO “D”

Prove di abilità e sportive

Le prove che seguono devono essere svolte prima di quelle scritte e orali.

Le prove di efficienza fisica, per i concorrenti di sesso maschile, consistono nell'esecuzione, in sequenza, dei seguenti esercizi, con le modalità a fianco di ciascuno indicate:

- corsa piana di metri 1.500 (tempo massimo 6' e 20'') - esercizio obbligatorio;
- piegamenti sulle braccia (minimo 15, tempo limite 2' senza interruzioni) - esercizio obbligatorio;
- salto in alto (minimo 120 centimetri, massimo tre tentativi) - esercizio obbligatorio;

Le prove di efficienza fisica, per i concorrenti di sesso femminile, consistono nell'esecuzione, in sequenza, dei seguenti esercizi, con le modalità a fianco di ciascuno indicate:

- corsa piana di metri 1.500 (tempo massimo 7' e 10'') - esercizio obbligatorio;
- piegamenti sulle braccia (minimo 12, tempo limite 2' senza interruzioni) - esercizio obbligatorio;
- salto in alto (minimo 100 centimetri, massimo tre tentativi) - esercizio obbligatorio.

Il mancato superamento degli esercizi obbligatori determinerà giudizio di non idoneità ed esclusione del candidato dal concorso. Non saranno pertanto prese in considerazione richieste di differimento o di ripetizione delle prove che pervenissero da parte di concorrenti che abbiano portato comunque a compimento, anche se con esito negativo, le prove di efficienza fisica.

Alle prove di efficienza fisica i concorrenti convocati devono presentarsi muniti di tenuta ginnica e produrre i documenti di seguito riportati:

- Certificato di idoneità ad attività sportiva per l'atletica leggera, in corso di validità, rilasciato da medici appartenenti alla Federazione Medico Sportiva Italiana, ovvero da strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate che esercitano in tali ambiti in qualità di medici specializzati in medicina dello sport.
- Referto attestante l'esito di test di gravidanza (mediante analisi su sangue o urine) effettuato presso struttura sanitaria pubblica o privata convenzionata entro i cinque giorni precedenti la data di presentazione per lo svolgimento in piena sicurezza delle prove di efficienza fisica. In caso di positività al test di gravidanza, che costituisce temporaneo impedimento all'accertamento dell'idoneità alle prove di efficienza fisica, la candidata sarà esclusa dal concorso, per l'impossibilità di sostenere la prova.

La mancata presentazione di detto certificato determinerà la non ammissione del concorrente a sostenere le prove di efficienza fisica e pertanto l'esclusione dal concorso.

Le certificazioni sanitarie sopra indicate dovranno essere prodotte in originale o in copia conforme.

Il candidato che, regolarmente convocato, non si presenti nel giorno e nell'ora stabiliti per l'espletamento delle prove di efficienza fisica, come anche per le altre prove concorsuali, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dal concorso.