



**COMUNE DI
CASTEL MELLA**
Servizio di Polizia Locale

**REGOLAMENTO DEL
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale nr. ** del *****

INDICE

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 1	Oggetto del Regolamento	pag. 5
Articolo 2	Organizzazione e funzioni del servizio di Polizia Locale	pag. 5
Articolo 3	Funzioni degli appartenenti al Servizio	pag. 5

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 4	Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale	pag. 7
Articolo 5	Rapporto gerarchico	pag. 8
Articolo 6	Responsabilità del Servizio di Polizia Locale	pag. 8
Articolo 7	Pari opportunità	pag. 9
Articolo 8	Attribuzioni del Vice Responsabile	pag. 9
Articolo 9	Compiti degli Agenti	pag. 9
Articolo 10	Qualifiche degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale	pag. 10

TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 11	Modalità di accesso al Servizio	pag. 10
Articolo 12	Formazione di base per Agenti	pag. 10
Articolo 13	Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottufficiali	pag. 11
Articolo 14	Altri corsi di istruzione professionale	pag. 11
Articolo 15	Aggiornamento professionale	pag. 11

TITOLO IV UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE

Articolo 16	Uniforme di servizio	pag. 11
Articolo 17	Gradi e distintivi	pag. 12
Articolo 18	Armamento e strumenti di autotutela	pag. 12
Articolo 19	Strumenti e mezzi in dotazione	pag. 13
Articolo 20	Servizio in uniforme e eccezioni	pag. 13
Articolo 21	Tessera di servizio	pag. 13

TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Articolo 22	Finalità generale dei servizi	pag. 14
Articolo 23	Servizi appiedati	pag. 14
Articolo 24	Servizi a bordo di veicoli	pag. 14
Articolo 25	Collegamento dei servizi	pag. 15
Articolo 26	Servizi di pronto intervento	pag. 15
Articolo 27	Obbligo di intervento e di rapporto	pag. 15
Articolo 28	Ordine di servizio	pag. 15
Articolo 29	Servizi di appartenenti al Servizio presso altri uffici del Comune	pag. 16
Articolo 30	Efficacia dei servizi del Servizio	pag. 16

TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Articolo 31	Assegnazione ed impiego del personale	pag. 16
Articolo 32	Guida dei veicoli ed uso di strumenti	pag. 16

Articolo 33	Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie	pag. 17
Articolo 34	Mobilizzazione del personale	pag. 17
Articolo 35	Reperibilità degli appartenenti al Servizio	pag. 17
Articolo 36	Missioni esterne al territorio comunale	pag. 17
Articolo 37	Servizi effettuati per conto di privati	pag. 17
Articolo 38	Servizi a pagamento	pag. 18

TITOLO VII NORME DI COMPORAMENTO

Articolo 39	Norme generali: doveri	pag. 18
Articolo 40	Cura dell'uniforme e della persona	pag. 18
Articolo 41	Orario e posto di servizio	pag. 18
Articolo 42	Rapporti interni al servizio	pag. 19
Articolo 43	Spirito di corpo	pag. 19
Articolo 44	Ferie – Riposi – Permessi	pag. 19
Articolo 45	Comportamento in pubblico	pag. 19
Articolo 46	Saluto	pag. 20

TITOLO VIII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Articolo 47	Norme disciplinari	pag. 21
Articolo 48	Accertamenti sanitari	pag. 21
Articolo 49	Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio	pag. 21

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 50	Rinvio alla disciplina prevista per il personale del Comune	pag. 21
Articolo 51	Trattamento economico	pag. 22
Articolo 52	Celebrazioni e festività del Servizio	pag. 22
Articolo 53	Rapporti esterni	pag. 22
Articolo 54	Rinvio alla disciplina nazionale e regionale	pag. 22

ALLEGATO "A"
REGOLAMENTO SPECIALE PER L'ASSEGNAZIONE E
L'UTILIZZO DELL'ARMA DI ORDINANZA

Articolo 1	Disposizioni generali	pag. 23
Articolo 2	Tipo delle armi in dotazione	pag. 23
Articolo 3	Numero delle armi in dotazione	pag. 23
Articolo 4	Servizio svolto con le armi e assegnazione delle armi	pag. 23
Articolo 5	Modalità id porto dell'arma	pag. 23
Articolo 6	Collegamenti e servizi extra territoriali	pag. 24
Articolo 7	Custodia delle armi	pag. 24
Articolo 8	Addestramento al tiro	pag. 24
Articolo 9	Norma transitoria e di rinvio	pag. 25

ALLEGATO "B"
REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA E CONTENZIONE FISICA IN
DOTAZIONE E USO AGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Articolo 1	Oggetto	pag. 26
------------	---------	---------

TITOLO I
STRUMENTI DI AUTOTUTELA

Articolo 2	Tipologia degli strumenti di autotutela	pag. 26
Articolo 3	Formazione ed uso	pag. 26
Articolo 4	Assegnazione e trasporto	pag. 27
Articolo 5	Obbligo del rapporto	pag. 28

TITOLO II
STRUMENTI DI CONTENZIONE

Articolo 6	Tipologia degli strumenti di contenzione	pag. 28
Articolo 7	Formazione ed uso	pag. 28
Articolo 8	Assegnazione e trasporto	pag. 28
Articolo 9	Norma di rinvio	pag. 29
Articolo 10	Norma finale	pag. 29

TITOLO I

ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale e comprende ogni attività di Polizia nelle materie di competenza propria del Comune nonché quelle delegate, così come previsto dalla legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii. avente ad oggetto "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" e della legge della Regione Lombardia nr. 06 del 01 aprile 2015 e ss. mm. ii. avente ad oggetto "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza".

Il Servizio di Polizia Municipale del comune di Castel Mella già istituito con Delibera di Consiglio comunale nr. 24 del 29 giugno 1998, data successiva all'entrata in vigore della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65, assume, in conformità alla legge della Regione Lombardia nr. 06 del 01 aprile 2015, la denominazione di **Servizio di Polizia Locale** in quanto composto da meno di sette unità ed è disciplinato dal presente Regolamento.

Articolo 2

Organizzazione e funzioni del Servizio di Polizia locale

L'attività del Servizio di Polizia locale è finalizzata a svolgere le seguenti funzioni di:

- ✓ Polizia amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti emessi dalle autorità statali, regionali e locali;
- ✓ Polizia giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con l'Autorità giudiziaria, le Forze di Polizia dello Stato e gli altri Corpi/Servizi di Polizia locale;
- ✓ Polizia stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza;
- ✓ Pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di garantire in concorso con le altre Forze di Polizia dello Stato la Sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

Al Servizio di Polizia locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii. e della legge della Regione Lombardia nr. 06 del 01 aprile 2015 e ss. mm. ii..

Articolo 3

Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti e ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi ed in particolare:

- ✓ espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del vigente Codice della strada e ss. mm. ii.;
- ✓ esercitano le funzioni indicate dalla legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii. e della legge della Regione Lombardia nr. 06 del 01 aprile 2015 e ss. mm. ii.;
- ✓ esercitano le funzioni di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 55 del vigente Codice di procedura penale e ss. mm. ii.;
- ✓ esercitano le funzioni di Polizia tributaria in ambito locale e in relazione ai tributi dovuti all'Amministrazione comunale;

- ✓ concorrono al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica nell'ambito delle funzioni di Pubblica sicurezza attribuite;
- ✓ effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione delle pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- ✓ svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio;
- ✓ collaborano, inoltre, con le forze di Polizia dello Stato e degli altri Enti locali e con gli organismi di Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- ✓ concorrono nell'effettuazione delle attività di educazione stradale;
- ✓ svolgono attività e progetti a tutela dei cittadini, in un'ottica di sicurezza partecipata, promuovendo la collaborazione con diversi enti, associazioni e soggetti del territorio;
- ✓ collaborano allo studio dei provvedimenti di interesse viabilistico.

Il personale del Servizio di Polizia locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

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

La funzione di Polizia locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nel limite di cui alle vigenti disposizioni normative.

La Polizia locale è parte di un sistema di Protezione civile e presta ausilio e soccorso in ordine a ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile.

Le funzioni di polizia amministrativa locale, di cui all'art. 159, comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, nr. 112, Conferimenti di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, nr. 59, sono esercitate dalla Polizia locale che svolge attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore.

Il Servizio di Polizia locale, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti di natura amministrativa, derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali.

Le funzioni di polizia giudiziaria, previste per legge, sono svolte dal Servizio di polizia locale assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con l'Autorità giudiziaria, le Forze di polizia

dello Stato e i Corpi/Servizi di polizia locale. Nell'esercizio della funzione di polizia giudiziaria gli appartenenti al Servizio, siano essi Ufficiali o Agenti di polizia giudiziaria, sono alle esclusive dipendenze del Procuratore capo presso la Procura della Repubblica di Brescia.

Le funzioni di polizia stradale sono espletate dal Servizio secondo le modalità fissate dal vigente Codice della strada e dal suo Regolamento di attuazione.

Le funzioni di polizia tributaria sono espletate dal Servizio di Polizia locale secondo le indicazioni dell'ente in ordine ai tributi locali e con le modalità fissate dalla legge.

Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, il Servizio di polizia locale pone il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di Polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

Gli operatori di Polizia locale svolgono i servizi esterni di pattugliamento non ordinari, così come definiti da apposito regolamento dell'ente, in numero di almeno due, collegati tramite radio e/o telefono cellulare per eventuale supporto.

Nell'espletamento dei servizi di istituto, gli operatori di polizia locale, subordinati funzionalmente all'autorità giudiziaria come ufficiali o agenti di polizia giudiziaria e tenuti al rispetto delle disposizioni impartite dal comando, conservando autonomia operativa.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 4

Dotazione organica e configurazione della Polizia locale

La Direzione del Servizio di Polizia locale, costituendo servizio apicale, spetta esclusivamente al Responsabile.

La responsabilità del Servizio, Direzione del servizio apicale, è affidata a persona che assume esclusivamente lo status di appartenente alla Polizia locale, così come previsto dalla legge della Regione Lombardia nr. 06 del 01 aprile 2015 e ss. mm. ii..

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del comune, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia locale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi e i regolamenti nazionali e regionali vigenti in materia.

Articolo 5

Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli servizi operativi.

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

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

Qualora in servizio vi siano operatori dello stesso grado, la direzione operativa del servizio compete all'operatore con più anzianità di servizio, nei limiti delle competenze riferibili al profilo professionale rivestito.

Per il personale interno al Servizio vincitore di concorso, a parità di periodo di anzianità, la stessa è determinata con riferimento alla graduatoria del concorso di accesso al posto e all'età.

Per il personale assunto in mobilità, per anzianità di servizio si intende il periodo continuativo di servizio di ruolo espletato nei Corpi o Servizi di Polizia locale nel medesimo profilo professionale debitamente documentato.

L'anzianità di servizio di cui al presente articolo attiene esclusivamente ai rapporti gerarchici all'interno del Servizio.

Il Responsabile deve rispettare pienamente quanto previsto, in tema di trattamento dei dati personali, dalle leggi vigenti, ivi incluso il profilo della sicurezza, e dalle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 6 ***Responsabilità del Servizio di Polizia locale***

L'incarico di Responsabile del Servizio è affidato a soggetti di comprovata professionalità ed esperienza, maturata all'interno dei Corpi e/o Servizi di Polizia locale.

Il Responsabile assume lo status di appartenente alla Polizia locale.

Eventuali ulteriori incarichi conferiti dall'ente locale non possono confliggere con le peculiari funzioni di polizia giudiziaria e di polizia amministrativa locale proprie della funzione di Polizia locale.

Il Responsabile è figura apicale del Servizio di Polizia locale e dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Il Responsabile, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e operativa propria dell'ente locale, cura la disciplina e l'addestramento del personale appartenente alla Polizia locale, nonché la corretta applicazione delle direttive ricevute dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.

Il Responsabile del servizio di Polizia locale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio.

Il Responsabile, nell'esercizio delle sue funzioni è soggetto, per quanto non in contrasto con le disposizioni di cui alla legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e alla legge Regione Lombardia 01 aprile 2015, nr. 06, all'art. 107 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. lgs. vo 18 agosto 2000, nr. 267, e alle disposizioni di cui al Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e ss. mm. ii..

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza attribuite per legge, il personale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra dette Autorità e il Sindaco o L'Assessore da lui delegato.

Articolo 7

Pari opportunità

Le regole di funzionamento del Servizio di Polizia locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità della vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.

E' cura del Responsabile o del vice Responsabile del Servizio rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni.

Articolo 8

Attribuzioni del Vice Responsabile

Le funzioni di Vice Responsabile sono attribuite dal Responsabile ad uno degli appartenenti tramite proprio atto fiduciario.

Il Vice Responsabile coadiuva il Responsabile in tutte le funzioni e lo sostituisce per la direzione tecnica del Servizio, in caso di assenza, impedimento o durante la vacanza del posto.

Al Vice Responsabile compete la continua verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi sia esterni che interni nell'ambito della programmazione ed organizzazione della struttura disposta dal Responsabile, al fine di perseguire il massimo coordinamento dell'attività operativa e l'unitarietà dell'azione amministrativa del Servizio. Lo stesso, inoltre, cura che i servizi vengano svolti secondo le direttive impartite e controlla il comportamento in servizio e la produttività del personale dipendente.

Il Vice Responsabile svolge altresì ogni altro incarico a lui affidato nell'ambito dei compiti istituzionali.

Al Vice Responsabile, essendo addetto al coordinamento e controllo, spetta il grado "Specialista di vigilanza" corrispondente al Sottufficiale di Polizia locale e la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria secondo la normativa sui distintivi di grado emanata dalla Regione Lombardia.

Articolo 9

Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

Essi prestano servizio come appiedati, o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Articolo 10 ***Qualifiche degli appartenenti al Corpo***

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della legge quadro 07 marzo 1986 nr. 65 e ss. mm. ii., esercitano anche funzioni di:

- ✓ polizia giudiziaria, in qualità di ufficiali o agenti, a norma dell'art. 57 del codice di procedure penale;
- ✓ polizia stradale a norma dell'art. 12 del vigente codice della strada e del suo regolamento di attuazione;
- ✓ agenti di pubblica sicurezza secondo la normativa vigente.

Il suddetto personale indosserà i distintivi di grado previsti dalla normativa emanata in materia dalla Regione Lombardia.

La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita da S.E. il Signor Prefetto della provincia di Brescia, ai sensi dell'art. 5 della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii..

TITOLO III **ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Articolo 11 ***Modalità di accesso al Servizio***

Oltre ai requisiti generali previsti dal Regolamento sul personale del comune di Castel Mella, sono richiesti per l'accesso a qualsiasi posto organico del Servizio di polizia locale, i seguenti requisiti particolari:

- ✓ possesso di patente di guida prescritta per la guida di auto e motoveicoli;
- ✓ possesso dei requisiti necessari, conformemente al ruolo da ricoprire e previsti dalla normativa vigente;
- ✓ possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicati nel Regolamento per l'organizzazione del personale.

Per l'accesso al Servizio sono altresì accertati, presso idonea struttura sanitaria, i requisiti psico – fisici per lo svolgimento dei servizi armati.

La nomina in ruolo è subordinata altresì ai requisiti di carattere generale indicati nell'art. 32 della legge Regione Lombardia 01 aprile 2015, nr. 06, e ss. mm. ii..

Articolo 12 ***Formazione di base per Agenti***

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione di base, ai sensi della normativa della Regione Lombardia vigente in materia di formazione della Polizia locale.

Il corso di formazione di base è completato, successivamente, da un periodo di addestramento nel Servizio non inferiore ad un mese, con affiancamento ad Agente di congrua anzianità e professionalità.

Articolo 13 ***Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottufficiali***

I vincitori di concorsi per posti di Ufficiale o Sottufficiale sono tenuti, a norma della normativa della Regione Lombardia vigente in materia di formazione della Polizia locale, a frequentare, nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Articolo 14 ***Altri corsi di istruzione professionale***

Tutti gli Agenti, per quanto di rispettiva competenza, devono acquisire le nozioni e l'addestramento al pronto soccorso sul posto con aggiornamenti periodici.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale che hanno frequentato corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati e debitamente documentati, possono ottenere la qualifica di interprete con idonea disposizione del Responsabile e fregiarsi dei relativi distintivi previsti dalla normativa regionale in materia.

Articolo 15 ***Aggiornamento professionale***

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia locale viene prioritariamente effettuata in conformità alla normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii. e negli artt. 33, 34 e 35 della legge Regione Lombardia 01 aprile 2015, nr. 06, e ss. mm. ii..

TITOLO IV **UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE**

Articolo 16 ***Uniforme di servizio***

L'amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 19 per gli appartenenti al Servizio di Polizia locale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione alle leggi regionali in materia di Polizia locale e dell'art. 6 della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss. mm. ii..

L'uniforme degli appartenenti al Servizio di Polizia locale, con il relativo equipaggiamento, deve soddisfare le esigenze di funzionalità, di sicurezza e di visibilità degli operatori ed è composta dalle seguenti uniformi:

- ✓ ordinaria;
- ✓ operativa;
- ✓ di onore e di rappresentanza.

Su ogni uniforme sono apposti elementi identificativi dell'operatore e dell'ente di appartenenza, nonché lo stemma della Regione Lombardia.

I simboli distintivi di grado sono attribuiti a ciascun addetto al Servizio di Polizia locale in relazione al profilo e alle funzioni conferite.

Le modalità con cui i capi delle uniformi assegnate e gli accessori devono essere indossati sono disposte dal Responsabile.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone, è previsto l'uso dell'alta uniforme con mantella e sciabola d'ordinanza.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Articolo 17 ***Gradi e distintivi***

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità, sia per la rappresentazione delle uniformi, in conformità della normativa regionale vigente in materia.

I gradi, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti le mansioni sono forniti dall'Amministrazione.

Sull'uniforme, previa comunicazione al comando, possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e le decorazioni adottate dalla Regione Lombardia e dal comune di Castel Mella, applicate secondo la specifica disciplina, le consuete modalità d'uso e le norme in materia. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile.

Articolo 18 ***Armamento e strumenti di autotutela***

Gli appartenenti al servizio di Polizia locale sono dotati dell'armamento, secondo quanto disposto dall'allegato Regolamento speciale in attuazione del Decreto Ministero degli Interni 04 marzo 1987, nr. 145, e ss. mm. ii..

L'armamento deve essere portato secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al primo comma. Esso può essere impiegato soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli appartenenti al Servizio, prima dell'assegnazione dell'arma in via continuativa, sono sottoposti agli accertamenti sanitari previsti dal Decreto del Ministero della Sanità 28 aprile 1998 e ss. mm. ii., nonché alla verifica dei requisiti psichici per lo svolgimento dei servizi armati presso idonea struttura sanitaria. La verifica dei requisiti psichici per lo svolgimento dei servizi armati è rinnovata ogni due anni.

Tutto il personale è tenuto a frequentare specifico addestramento tecnico – pratico concernente il maneggio, la disciplina sull'uso delle armi e il tiro. L'addestramento è tenuto da istruttori abilitati. L'esercitazione di tiro al poligono è effettuata di norma semestralmente.

L'armamento deve essere sempre tenuto dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine sono disposti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Gli operatori sono dotati di strumenti di autotutela e di contenzione, quali lo spray irritante privo di effetti lesivi permanenti, il bastone estensibile, le manette.

Gli strumenti di tutela dell'incolumità personale possono costituire dotazione individuale o dotazione di reparto.

L'addestramento e la successiva assegnazione in uso, nonché le modalità di impiego sono demandati al Responsabile del Servizio.

L'assegnazione degli strumenti di autotutela e di contenzione deve trovare espressa previsione nel Regolamento del Servizio di Polizia Locale.

Gli appartenenti al Servizio sono dotati altresì di manette, giubbotti antitaglio, giubbotti antiproiettile, cuscini per il trattamento sanitario obbligatorio, caschi di protezione e di altri dispositivi utili alla tutela dell'integrità fisica degli operatori.

Articolo 19 ***Strumenti e mezzi in dotazione***

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia locale sono conformi alla legge e alle disposizioni regionali in materia di Polizia locale.

Gli strumenti, le apparecchiature e le dotazione tecniche vengono assegnate in dotazione di reparto o individuale. Il consegnatario, o che ne ha la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Gli appartenenti al Servizio, in possesso della qualifica di Agente di pubblica sicurezza, possono essere dotati degli specifici strumenti di autotutela previsti dalla normativa nazionale e regionale sulla polizia locale, secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno.

Articolo 20 ***Servizio in uniforme ed eccezioni***

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale prestano di norma tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio, previa autorizzazione del Responsabile, è svolta in abito civile solo in momenti specifici ed eccezionali in cui l'uso dell'uniforme può essere inopportuno o quando la natura del servizio lo richiede.

Articolo 21 ***Tessera di riconoscimento***

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale sono muniti di tessere di riconoscimento conforme alla normativa regionale vigente in tale materia; la stessa è fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 del Decreto Ministero degli Interni 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii. e quanto

previsto nell'accordo per la realizzazione delle tessere di riconoscimento per gli operatori della Polizia locale sottoscritto con Regione Lombardia.

Tutti gli appartenenti al Servizio quando si trovino in servizio devono sempre portare con se la tessera di riconoscimento.

Essa deve essere:

- ✓ conservata con cura;
- ✓ rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo;
- ✓ portata sempre al seguito durante il servizio sia in uniforme che in abiti civili;
- ✓ restituita all'atto della cessazione del servizio.

La tessera deve sempre essere mostrata a giustificata richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili. Al personale è assegnata una "placca di servizio", recante una matricola propria e lo stemma del comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di polizia stradale, paletta.

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi di istituto.

Ne è vietato l'utilizzo improprio.

TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Articolo 22 *Finalità generali dei servizi*

Il Servizio di Polizia locale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto di cui all'art. 2 del presente regolamento, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel successivo titolo VI del presente regolamento, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate.

Articolo 23 *Servizi appiedati*

Per il perseguimento delle finalità previste dal precedente articolo 22 del presente regolamento, i servizi possono essere svolti in forma appiedata. Ove necessario detti servizi vengono svolti anche con l'utilizzo di un velocipede.

Articolo 24 *Servizio bordo di veicoli*

Al fine di garantire l'immediatezza degli interventi, i servizi appiedati sono integrati con i servizi a bordo di veicoli.

Per l'espletamento dei compiti di istituto tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili.

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

Ai servizi moto-montati e ciclo-montati sono assegnati gli agenti in possesso di particolari attitudini e requisiti stabiliti e accertati dal Comando.

L'utilizzo quotidiano dei veicoli immatricolati "Servizi di Polizia locale" o dotati della targatura "Polizia locale" è consentito al solo personale munito di patente di servizio.

Articolo 25 ***Collegamento dei servizi.***

I servizi esterni devono essere collegati al Comando con apparecchiatura ricetrasmittente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione.

Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente il collegamento con il Comando.

Gli appartenenti al Servizio impiegati in servizi esterni devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

Articolo 26 ***Servizi di pronto intervento***

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando e sono allertati, su richiesta, per tutti i servizi di emergenza.

Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal Comando, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

L'evasione delle richieste di intervento che pervengono dall'Amministrazione comunale oppure da Dirigenti, Funzionari e dipendenti della stessa devono essere autorizzate dal Responsabile del Servizio o, in sua assenza, al Vice Responsabile oppure all'agente più alto in grado presente in servizio.

Al Responsabile del Servizio o, in sua assenza, al Vice Responsabile oppure all'agente più alto in grado presente in servizio, dovranno essere comunicati con la massima urgenza tutti gli interventi di rilevante importanza.

Articolo 27 ***Obbligo di intervento e di rapporto***

Oltre che per l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è sempre obbligatorio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Servizio devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Anche al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 30, gli addetti ai servizi di polizia locale. Forniscono i dati necessari per la rilevazione degli interventi effettuati.

Articolo 28 ***Ordine di servizio***

Sono istituiti i fogli di servizio, dai quali si evince la turnazione di tutti gli appartenenti al Servizio.

La turnazione mensile di servizio viene resa nota con almeno 07 (sette) giorni di anticipo.

Il Responsabile del Servizio, o in caso di sua assenza il Vice Responsabile, dispone l'ordine di servizio giornaliero, indicando per ciascun dipendente posto di lavoro e modalità di massima per l'espletamento del servizio.

Disposizioni particolari o programmi di lavoro possono essere assegnate, oltre che con l'ordine di servizio, anche in forma scritta annotata o allegata sul foglio stesso, ovvero impartite verbalmente. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio del turno.

Nello svolgimento del servizio gli appartenenti al Servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

Articolo 29

Servizi di appartenenti al Servizio presso altri uffici del Comune

L'assegnazione di appartenenti al Servizio presso altri uffici del Comune può avvenire in conformità alle disposizioni e agli accordi che disciplinano le modalità interne di organizzazione del personale, fermo restando la disciplina di cui all'art. 4 – punto 2) della legge quadro 07 marzo 1986, nr. 65 e ss.mm.ii..

Articolo 30

Efficacia dei servizi del Servizio

Il Responsabile è tenuto ad informare periodicamente il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, dei risultati ottenuti dai servizi e dalla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate dall'art. 22, così da individuare l'efficienza globale della struttura finalizzata al raggiungimento degli obiettivi preposti.

TITOLO VI

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Articolo 31

Assegnazione ed impiego del personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento del Responsabile, anche in base agli obiettivi dell'Amministrazione ed in conformità alle norme che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale.

Articolo 32

Guida dei veicoli ed uso degli strumenti

Per i servizi di cui all'art. 24, il Responsabile affida agli appartenenti al Servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Servizio. L'incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo.

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

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

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

Articolo 33

Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Servizio.

Inoltre le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente per tutto il tempo necessario nei seguenti casi:

- ✓ al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e procrastinabile;
- ✓ in situazioni di emergenza anche in assenza di ordini superiori;
- ✓ in attesa dell'arrivo in servizio del collega del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Articolo 34

Mobilizzazione del personale

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria portata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati e messi a disposizione per far fronte all'emergenza.

Per tali fattispecie il Responsabile può sospendere le ferie ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Articolo 35

Reperibilità degli appartenenti al Servizio

I turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio, in relazione a urgenti servizi di istituto cui essi sono addetti, sono attuati in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto e come previsto dagli accordi nazionali e locali di comparto.

Articolo 36

Missioni esterne al territorio comunale

Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile:

- ✓ per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari ed eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate;
- ✓ per rinforzare Corpi o Servizi in caso di emergenza e in occasione di eventi calamitosi;
- ✓ per soli fini di collegamento e rappresentanza.

Articolo 37

Servizi effettuati per conto dei privati

Prevvia autorizzazione dell'Amministrazione comunale e conformemente alla normativa vigente per gli incarichi esterni, potranno essere svolti da parte del Comando servizi anche presso privati richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Responsabile e, qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel comune di appartenenza.

Per tali servizi la Giunta comunale potrà prevedere delle tariffe che verranno incamerate dalla cassa comunale.

Tali servizi potranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni di istituto del Servizio.

Al personale impiegato spetta il compenso per il lavoro straordinario e il rimborso spese.

Articolo 38

Servizi a pagamento

La Giunta comunale delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri Enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 39

Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni vigenti per il personale dipendente, svolgendo i propri compiti secondo le finalità dei servizi indicate nell'art. 22.

Articolo 40

Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate nell'art. 20. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nel regolamento regionale, ovvero secondo le disposizioni impartite dal Responsabile.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione comunale.

E' escluso ogni tipo di monile che alteri l'uniforme con cura e decoro.

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

E' permesso portare tatuaggi purché gli stessi non siano contrari al decoro dell'uniforme e quindi visibili con l'uniforme di servizio estiva o se posti nelle zone coperte dall'uniforme risultino, per contenuto, di discredito alle Istituzioni.

E' vietato l'uso di occhiali appariscenti che per colore e forma siano in contrasto con il decoro dell'uniforme.

Articolo 41

Orario e posto di servizio

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

Salvo casi d'urgenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile o dal Vice Responsabile in caso di sua assenza.

L'uscita per servizio esterno deve avvenire entro dieci minuti dall'inizio del turno ed il rientro, sempre di servizi esterni, è ammesso non prima di quindici minuti precedenti il termine del servizio, salvo particolari autorizzazioni da parte del Responsabile o del Vice Responsabile in caso di sua assenza. Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comando e, solo in casi di necessità non programmabili, può essere autorizzato dal personale più alto in grado al momento in servizio. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto,

lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito il turno prefissato.

Articolo 42 ***Rapporti interni al Servizio***

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al servizio sono tenuti a comportarsi con rispetto e massima lealtà nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo la dignità, l'autorità e il prestigio di ciascuno.

Articolo 43 ***Spirito di corpo***

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Servizio di Polizia locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenere elevato il prestigio e lo spirito di servizio alla cittadinanza.

Articolo 44 ***Ferie – Riposi - Permessi***

In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge, contrattuali o contenute in appositi ordini di servizio finalizzati a garantire la continuità del servizio.

La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze di servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali.

In ogni periodo dell'anno dovrà essere garantita la presenza in servizio nella misura minima del 50% del personale con arrotondamento all'unità superiore se il risultato è frazionato.

In particolari periodi dell'anno, quali il periodo del Santo Natale, della Santa Pasqua ed i mesi di luglio e agosto, le ferie, permessi o recuperi sono subordinati alla predisposizione di appositi turni di servizio.

Il personale è obbligatoriamente tenuto a verificare, entro le 24 ore antecedenti l'inizio del turno programmato, se sono intervenuti cambiamenti o modifiche al proprio turno di lavoro.

Nel caso di servizi mirati e con caratteri di urgenza potranno essere preventivati d'ufficio turni di servizio diversi in orari serali/festivi/notturni.

Articolo 45 ***Comportamento in pubblico***

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

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli a seconda dei criteri di opportunità, equità e legittimità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge, mantenendo il rispetto dovuto. In caso di necessità l'interprete dovrà usare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al servizio deve fornire, quando legittimamente richiesto, il numero di matricola.

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

Durante il servizio, il personale di Polizia locale non deve:

- ✓ accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;

- ✓ allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona od itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato, senza averne avuto il consenso dal comando;
- ✓ occuparsi dei propri affari o interessi;
- ✓ fermarsi a leggere giornali.

E' fatto divieto di fumare durante i servizi esterni nonché nei luoghi di lavoro, compresi quelli effettuati a bordo di veicoli di servizio.

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

Al personale in uniforme è comunque vietato:

- ✓ portare involucri voluminosi;
- ✓ consumare bevande alcoliche o superalcoliche;
- ✓ utilizzare ombrelli;
- ✓ sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
- ✓ intrattenersi in attività ludiche di qualsivoglia natura.

Articolo 46

Saluto

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

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali e gli Agenti di polizia locale di amministrazione diversa da quella di appartenenza.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- ✓ per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- ✓ per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- ✓ del personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.

Il saluto è obbligatorio ai simboli e alle autorità seguenti:

- ✓ al SS sacramento e al passaggio dei feretri durante i funerali;
- ✓ alla bandiera nazionale;
- ✓ al gonfalone delle città ed a quello dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare e civile;
- ✓ al Capo dello Stato ed ai capi dello stato esteri;
- ✓ al Presidente del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati;
- ✓ al Capo del Governo, ai Ministri e personalità a cui sono dovuti gli onori;
- ✓ al Sindaco e agli Assessori;
- ✓ alle autorità civili militari e religiose.

Saluto da fermo a capo coperto:

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

Saluto da fermo a capo scoperto:

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

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

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Articolo 47 ***Norme disciplinari***

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di polizia locale è regolata dalla normativa prevista per il restante personale dell'ente, nonché da norme contrattuali.

Articolo 48 ***Accertamenti sanitari***

In casi di temporanea e parziale inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione del medico competente aziendale.

In casi di infermità fisica irreversibile e permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Servizio vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Servizio.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, e che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio nel Servizio, si applica la mobilità prevista per il restante personale dell'ente, qualora non risulti possibile all'interno del Servizio.

Articolo 49 ***Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio***

Il Responsabile segnala al Sindaco gli appartenenti al servizio che si sono distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali in relazione a risultati di eccezionale rilevanza.

Al personale che si è particolarmente distinto per impegno, diligenza e capacità professionale possono essere attribuite le seguenti riconoscenze:

- ✓ nota di apprezzamento ed elogio scritto del Comandante o del Sindaco;
- ✓ encomio del Sindaco o della Giunta comunale;
- ✓ encomio solenne del Sindaco o della Giunta comunale.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 50 ***Rinvio alla disciplina prevista per il personale dell'Ente***

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio la normativa vigente per personale dell'ente.

Articolo 51

Trattamento economico

Il trattamento economico previsto per le singole figure professionali è quello stabilito dai vigenti contratti di lavoro nazionale e decentrato.

Articolo 52

Celebrazioni e festività del Servizio

La festa annuale del Servizio è fissata al 20 gennaio in coincidenza del Santo Patrono "San Sebastiano Martire".

Articolo 53

Rapporti esterni

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'ente e il Servizio.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.

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

E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o delle numerazioni telefoniche private.

Articolo 54

Rinvio alla disciplina regionale

Per quanto non espressamente regolato dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute negli specifici regolamenti regionali riguardanti:

- ✓ i criteri organizzativi generali per lo svolgimento del servizio di polizia locale;
- ✓ i colori, i contrassegni dei veicoli e dei mezzi di trasporto della polizia locale;
- ✓ le dotazione tecniche e strumentali dei veicoli della polizia locale;
- ✓ le caratteristiche di ciascun capo delle divise della polizia locale, le loro modalità d'uso e gli elementi identificativi;
- ✓ i modelli cui si conformano i distintivi da apporre sulle uniformi degli operatori di polizia locale;
- ✓ i simboli distintivi di grado per la polizia locale;
- ✓ i tipi e le caratteristiche degli strumenti di autotutela in dotazione alla polizia locale;
- ✓ la collaborazione tra polizia locale e associazioni di volontariato e di associazionismo;
- ✓ la collaborazione tra polizia locale e soggetti di vigilanza privata.

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO SPECIALE PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELL'ARMA DI ORDINANZA

Articolo 1 ***Disposizioni generali***

Gli appartenenti al Servizio di polizia locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza sono dotati di arma di ordinanza in relazione alle esigenze di difesa personale e al tipo di servizio prestato.

Articolo 2 ***Disposizioni generali***

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica o a rotazione di calibro consentito dalla legge.

Il modello è scelto tra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975, nr. 110, e ss.mm.ii..

Per i servizi di rappresentanza e guardia d'onore è ammessa la dotazione della sciabola, limitatamente al numero degli addetti destinati a tali servizi.

Articolo 3 ***Numero delle armi in dotazione***

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di polizia locale è pari al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, maggiorato di una come dotazione di riserva.

Articolo 4 ***Assegnazione delle armi***

Ai sensi dell'art. 6 del d.m. 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii. per il servizio di istituto, l'arma è assegnata in via continuativa, sempre ai sensi dell'art. 6 del d.m. 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii. il provvedimento con cui è assegnata l'arma è disposto dal Sindaco che potrà disporre controlli o revisioni periodiche o straordinarie sulla permanenza dei requisiti psico fisici in capo all'assegnatario.

Le armi ed il munizionamento assegnato sono annotati in un apposito registro tenuto nella sede del comando.

Nella tessera di servizio degli appartenenti al Servizio di polizia locale è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

Articolo 5 ***Modalità del porto dell'arma***

Gli addetti di cui all'art. 1 esplicano i servizi assegnati indossando l'uniforme e portando l'arma esternamente, in modo visibile.

Il Responsabile e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossano l'uniforme, nell'espletamento dei compiti di rappresentanza o non operativi.

Nei casi in cui è autorizzato il servizio senza uniforme, ai sensi dell'art. 4 della legge 07 marzo 1986, nr. 86, e ss.mm.ii. e nei casi in cui è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio, questa è portata in modo non visibile, previa autorizzazione del Responsabile. Il Responsabile determina le modalità del porto delle armi per l'impiego operativo, in relazione alle caratteristiche tecniche delle stesse ed alle esigenze di servizio.

Articolo 6 ***Collegamenti e servizi territoriali***

Agli appartenenti al Servizio di polizia locale assegnatari in via continuativa delle armi, è consentito il porto delle medesime per raggiungere, dal proprio domicilio o residenza, o centro abilitato all'addestramento al tiro, il luogo di servizio e viceversa.

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale del comune e per soccorso od in supporto ad altri Corpi o Servizi, il Responsabile determina i casi e le modalità dell'armamento, nel rispetto degli eventuali piani o accordi tra le amministrazioni interessate.

Il Sindaco comunica al Prefetto competente per territorio i contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio del comune.

Articolo 7 ***Custodia delle armi***

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa, oltre che custodire diligentemente l'arma anche presso il proprio domicilio e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti, cassetti e luoghi facilmente raggiungibili.

Essendo il numero complessivo di armi da custodire inferiore a 15 (quindici) ed il numero delle munizioni inferiore a 2.000 proiettili, non viene istituita l'armeria così come disposto dal d.m. 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii..

Nei locali del comando del Servizio di polizia locale è presente ed installata una cassaforte blindata a muro, munita di serratura a combinazione, da mettere a disposizione degli assegnatari di arma per il deposito temporaneo.

Nei locali del magazzino comunale, in stanza chiusa con serratura blindata, sono presenti ed installate due casseforti blindate a muro, munite di serratura a combinazione, da mettere a disposizione per la custodia una delle armi di riserva e non assegnate e l'altra delle munizioni.

In caso di assenze prolungate, per malattia o congedo ordinario, del personale assegnatario delle armi, le stesse devono essere depositate presso le casseforti in dotazione e in condizioni di sicurezza, arma scarica e caricatori vuoti.

Articolo 8 ***Addestramento al tiro***

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel Capo IV del d.m. 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii., nella legge 28 maggio 1981, nr. 286, e ss.mm.ii. e nell'art. 18 del regolamento del servizio di polizia locale.

Specificamente, tutto il personale individuato per l'assegnazione dell'arma dovrà preventivamente conseguire il certificato al maneggio delle armi mediante la frequenza e il superamento di un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso una sezione del Tiro a segno Nazionale, articolato in lezioni teorico – pratiche di tiro, con una valutazione finale.

Le lezioni dovranno essere tenute da Istruttori o Direttori di tiro in possesso dell'apposita licenza, di cui alla vigente normativa, secondo uno specifico programma didattico suddiviso in una parte teorica ed una pratica al quale dovrà seguire una valutazione finale con rilascio del Certificato di idoneità al maneggio delle armi.

La parte teorica deve prevedere:

- ✓ conoscenza della legislazione italiana in materia di armi nelle sue parti fondamentali;
- ✓ conoscenza delle norme di sicurezza e prudenza da osservare durante il maneggio e l'impiego delle armi;
- ✓ conoscenza delle parti di cui sono composte le armi da fuoco, del loro montaggio e smontaggio, manutenzione e cenni sulla balistica;
- ✓ funzionamento e modalità di scatto e puntamento;
- ✓ verifica sulla linea di tiro dell'avvenuta acquisizione dei concetti inerenti la sicurezza nel maneggio delle armi, l'acquisizione del bersaglio ed il controllo dello scatto.

Sarà dichiarato idoneo il personale che avrà dimostrato, a parere degli istruttori, che avrà dimostrato di maneggiare l'arma in sicurezza, di acquisire correttamente il bersaglio e di attingerlo con i colpi sparati.

Il personale che non avrà conseguito i risultati prescritti dovrà ripetere le lezioni regolamentari fino a quando non avrà raggiunto i risultati prescritti.

Articolo 9 ***Norme transitorie e di rinvio***

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel d.m. 04 marzo 1987, nr. 145, e ss.mm.ii.

ALLEGATO "B"
**REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA
E CONTENZIONE FISICA IN DOTAZIONE ED USO
AGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Articolo 1

Oggetto

In conformità dei contenuti dall'art. 18 del Regolamento del Servizio di polizia locale, il presente Regolamento individua gli strumenti di autotutela di cui vengono dotati gli appartenenti al Servizio di polizia locale, la formazione e l'addestramento al loro uso ed i criteri di assegnazione.

In conformità dei contenuti dall'art. 18 del Regolamento del Servizio di polizia locale, il presente Regolamento stabilisce altresì le modalità sulla formazione, uso ed assegnazione degli strumenti di contenzione previsti in dotazione agli appartenenti al servizio di polizia locale, la formazione e l'addestramento al loro uso ed i criteri di assegnazione.

Il presente regolamento disciplina i tipi e le caratteristiche, nonché procedure d'adozione e d'addestramento all'uso degli strumenti di autotutela per gli operatori di polizia locale in attuazione alla disciplina regionale.

TITOLO I

STRUMENTI DI AUTOTUTELA

Articolo 2

Tipologia degli strumenti di autotutela

Gli strumenti di autotutela, non classificati come arma, in dotazione agli appartenenti al Servizio di polizia locale con qualifica ausiliaria di Agente di pubblica sicurezza, sono costituiti da spray antiaggressione con principio attivo "capsicum" di cui al d.m. 12 maggio 2011, nr. 103 avente per oggetto: "regolamento concernente la definizione delle caratteristiche tecniche degli strumenti di autodifesa che nebulizzano un principio attivo naturale a base di Oleoresin Capsicum e che non abbiano attitudine a recare offesa alla persona, un attuazione al comma 32 dell'art 3 delle legge nr. 94/2009".

Articolo 3

Formazione ed uso

Lo spray OC (oleoresin capsicum) sarà assegnato unicamente agli operatori di polizia locale che abbia no superato con esito positivo lo specifico corso di formazione ed addestramento predisposto, allo scopo di conoscere le modalità d'uso dello strumento e gli aspetti normativo – legali da rispettare.

L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e dalle altre leggi vigenti. Per questo il personale che avrà in dotazione lo strumento dovrà impiegarlo esclusivamente per la difesa da aggressioni, rivolte a sé o ad altri, non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.

Il Responsabile del servizio, anche su segnalazione, potrà ritirare o sospendere l'assegnazione dello spray in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.

In ogni caso il personale dovrà partecipare a corsi obbligatori di formazione periodica. I corsi di addestramento all'uso degli strumenti di autotutela si articoleranno in una parte teorica e una parte pratica.

La parte teorica avrà una durata minima di due ore durante le quali dovranno essere dettagliatamente illustrate le caratteristiche e le potenzialità degli strumenti e dovranno essere illustrate le caratteristiche e le potenzialità degli strumenti e dovranno essere impartite nozioni basilari di anatomia tese ad evidenziare le possibili conseguenze in caso di suo improprio.

La parte pratica avrà una durata minima di quattro ore, durante le quali gli operatori, ai quali verranno assegnati individualmente gli strumenti di autotutela, dovranno apprendere le tecniche e l'utilizzo e di assistenza ai soggetti interessati.

Al termine del corso gli operatori dovranno sostenere un esame finale strutturato in una prova pratica ed una teorica.

Agli operatori che frequentano il corso con esito positivo verrà rilasciato un attestato di idoneità che costituirà condizione essenziale per la presa in carico e l'uso degli strumenti di autotutela.

Copia dell'attestato dovrà rimanere agli atti del Comando e gli estremi dello stesso verranno riportati nel provvedimento di assegnazione personale dello strumento.

Articolo 4 ***Assegnazione e trasporto***

Gli operatori cui verrà assegnato lo strumento difensivo, dovranno firmare un registro di carico e scarico a pagine numerate e vistate dal Responsabile o da altra persona appositamente incaricata e delegata.

Il Responsabile del registro dovrà segnare, accanto ai dati identificativi dell'assegnatario, nome cognome e numero di matricola, il dato identificativo dello strumento assegnato, il giorno di consegna e quello di restituzione, le sostituzioni delle parti soggette a consumo e deterioramento.

Lo strumento verrà assegnato in dotazione individuale, in via continuativa e non potrà essere utilizzato a fini privati o ceduto a terzi.

Lo spray OC (oleoresin capsicum) dovrà essere portato solamente in servizio e collocato alla cintura dell'uniforme nell'apposita custodia, relativamente ai servizi svolti con uniforme o comunque dotati di apposita cintura esterna, o, diversamente e per i restanti casi, nella tasca della giacca, della giacca a vento o del soprabito, secondo le indicazioni specificatamente date dal Responsabile del Servizio. Nei servizi autorizzati ad essere espletati in abiti civili lo strumento dovrà essere portato in modo comunque non visibile.

La custodia diligente consisterà anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il maneggio dello spray.

Il personale anche fuori servizio, dovrà custodire lo strumento antiaggressione con la massima cura, presso il Comando od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa – lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio, il deterioramento, l'ostentazione e la perdita.

Articolo 5

Obbligo del rapporto

Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Responsabile del servizio riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, dello strumento di autotutela, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di polizia giudiziaria che ne potranno conseguire.

TITOLO II

STRUMENTI DI CONTENZIONE

Articolo 6

Tipologia degli strumenti di contenzione

Gli strumenti di contenzione, non classificati come arma né come strumenti atti ad offendere, in dotazione agli appartenenti al Servizio di polizia locale sono manette costituite da due bracciali uniti da snodo a catena.

Articolo 7

Tipologia degli strumenti di contenzione

Gli operatori che avranno in dotazione le manette dovranno frequentare un apposito corso di formazione, predisposto alla conoscenza delle modalità d'uso delle stesse, degli aspetti normativo – legali da rispettare.

I corsi di addestramento si articoleranno in una parte teorica ed in una parte pratica.

La parte teorica avrà una durata minima di 2 (due) ore.

La parte pratica avrà una durata minima di 4 (quattro) ore, durante le quali gli operatori, ai quali verranno assegnati individualmente gli strumenti di contenzione, dovranno apprendere le tecniche di utilizzo e di assistenza ai soggetti interessati.

Al termine del corso gli operatori dovranno sostenere un esame finale strutturato in una prova pratica e una teorica.

Agli operatori che frequenteranno il corso con esito positivo verrà rilasciato un attestato di idoneità che costituirà condizione essenziale per la presa in carico e l'uso degli strumenti di contenzione.

Copia dell'attestato dovrà rimanere agli atti del Comando di Polizia locale e gli estremi dello stesso dovranno essere riportati nel provvedimento di assegnazione personale dello strumento.

Articolo 8

Assegnazione e trasporto

Gli operatori ai quali verranno assegnate le manette dovranno firmare un registro di presa in carico a pagine numerate e vistate dal Responsabile del servizio.

Il responsabile del registro dovrà segnare accanto al nome e al cognome e numero di matricola dell'assegnatario, il numero riportato sullo strumento di contenzione, il giorno di consegna e quello di restituzione, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Lo strumento verrà assegnato in dotazione individuale, in via continuativa e non potrà essere utilizzato a fini privati o ceduto a terzi.

Articolo 9
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nel presente titolo si rimanda, in quanto applicabile, a quanto disposto nel titolo I.

Articolo 10
Norma finale

Fermi restando gli specifici ordini di servizio e le istruzioni generali del Responsabile del servizio, il medesimo potrà prevedere i casi in cui, per particolari e specificati motivi, il personale non venga dotato, anche, temporaneamente, degli strumenti oggetto del presente regolamento.

Per quanto non espressamente contemplato si rimanda al regolamento del servizio e alle disposizioni impartite dal Responsabile .