



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
Provincia di Bergamo

***REGOLAMENTO
COMUNALE
DEL SERVIZIO DI POLIZIA
LOCALE***

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Servizio di Polizia Locale

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Polizia Locale ai sensi della Legge 7 marzo 1986, nr. 65, della Legge Regionale 14 aprile 2003 n. 4 e del Dlgs. n. 267/2000, assicurando la sua organizzazione con modalità tali da garantire l'efficienza, l'efficacia e la continuità operativa.

Art. 2

Collocazione del servizio nell'Amministrazione

Al Servizio sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt.2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n.65 e dell'art.9 comma 1° della Legge Regionale 14 aprile 2003 nr. 4

Art. 3

Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 nr. 4;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale, ritiene di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- svolgono funzioni di Polizia Amministrativa ed Urbanistica;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 4

Organico del Servizio

L'organico del Servizio è determinato in sede di determinazione della dotazione organica dell'ente in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme per l'accesso e delle disposizioni di legge.

Art. 5

Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile del Servizio e questi dal Sindaco, nonché dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

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

Spetta al responsabile del Servizio l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art. 6

Attribuzioni del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Servizio.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto, al Responsabile del Servizio spetta:

- il comando e la direzione del Servizio di Polizia Locale;
- svolgere le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 ed in generale le funzioni gestionali secondo quanto stabilito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme per l'accesso;
- curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- coordinare i servizi con quelli delle altre forze di Polizia, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli Organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo di Polizia Locale da necessità operative;
- rappresentare il Servizio nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- rispondere al Sindaco dei risultati rispetto alle direttive ricevute;
- coordinare l'attuazione degli indirizzi, dei programmi e degli obiettivi definiti dagli organi di governo, con potestà di formulare proposte in ordine ai programmi di gestione dell'organo politico.

In caso di assenza temporanea o impedimento si rinvia al regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e norme per l'accesso.

Art. 7

Compiti degli Agenti di Polizia Locale

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto ed eseguono gli ordini impartiti dal Responsabile del Servizio. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 8

Qualifiche degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale

Il Servizio si avvale anche di personale con compiti amministrativi e tecnici.

Gli appartenenti al Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni, del proprio stato giuridico e nelle forme previste dalla legge, esercitano anche:

- funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Agenti), o di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita ai Responsabili del Servizio e agli Ufficiali addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e successive modifiche che dovessero intervenire;
- servizi di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e degli artt. relativi del Regolamento di esecuzione del nuovo Codice della Strada e successive modifiche che dovessero intervenire;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.3 della Legge 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del 2° e 3° comma dell'art.5 Legge 65/86.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 9

Modalità particolari di accesso al Servizio

Oltre alle norme previste dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, per l'assunzione del personale, si applicano le seguenti modalità:

- possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere secondo le disposizioni normative in vigore;
- assenza di provvedimenti o atti attestanti l'impossibilità o la rinuncia all'utilizzo dell'arma ai sensi della legge 08.07.1998 n. 230.

Art. 10

Formazione di base per gli Agenti

I vincitori dei concorsi per posti di Agente di Polizia Locale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 39 Legge Regionale n. 4/2003) specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio.

Art. 11

Qualificazione professionale per Ufficiali

I vincitori dei concorsi per posti di Istruttore sono tenuti a norma dell'art. 39 della Legge Regionale n. 4/2003, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Art. 12

Altri corsi di istruzione professionale

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

Art. 13

Aggiornamento professionale

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

La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, è effettuata in conformità della normativa concernente la formazione prevista nell'art. 6 della legge n. 65/1986 ed in particolare all'art.40 della Legge Regionale n. 4/2003.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 14

Uniforme di servizio

L'Ente fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario agli appartenenti al Servizio per lo svolgimento dei servizi.

Le caratteristiche delle uniformi sono conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione del Regolamento Regionale 8 agosto 2002 n° 7 e alle successive integrazioni e modifiche apportate con Regolamento Regionale 16 luglio 2003 n° 16 e Regolamento Regionale 16 luglio

2004 n° 2. Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella “Tabella vestiario”.

La “Tabella” determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone, potrà essere adottata l’alta uniforme. E’ fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all’uniforme assegnata.

Art. 15

Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro simbologia, sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti e disciplinati dal Regolamento regionale 14 marzo 2003 n° 4 e successive modificazioni e integrazioni

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

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall’Amministrazione.

Art. 16

Arma d’ordinanza

Gli appartenenti al Servizio sono dotati dell’arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987 n.145 del tipo descritto nel Regolamento speciale – Norme concernenti l’Armamento degli appartenenti alla P.M. (allegato al presente Regolamento).

L’arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l’uso è legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti sono addestrati all’uso dell’arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Servizio compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L’arma deve essere sempre tenuta dall’assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Il Responsabile esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

Art. 17

Strumenti e mezzi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio sono disciplinate in conformità all’art. 6 Legge quadro n.65/86 e delle normative Regionali.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini di servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 18

Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Servizio prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

Per il Responsabile del servizio è facoltativo l’uso dell’abito civile ad eccezione di quando interviene a manifestazioni pubbliche, a cerimonie in rappresentanza del Servizio

L’attività di servizio in abito civile può essere svolta solo nei seguenti casi:

- a) Per specifici servizi la cui natura richiede l'abito civile, vengono autorizzati dal Responsabile del servizio e comunicati al Sindaco;
- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Responsabile;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio ad indossare l'abito civile, purché sia tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio

Art. 19 **Tessera di Riconoscimento**

Gli appartenenti al Servizio sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art.6 - comma 4°- del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Il modello della tessera è quello previsto dal Regolamento Regionale 14 marzo 2003 n°3 .

Tutti gli appartenenti al Servizio in servizio esterno, devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento..

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.

La tessera, unitamente ai distintivi, dovrà essere riconsegnata al Comune qualora il dipendente lasci definitivamente il servizio.

TITOLO V **SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

Art. 20 **Finalità generale dei servizi**

Il Servizio svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Ente e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

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

Art. 21 **Servizi stradali appiedati**

Per il perseguimento delle finalità previste all'art. 3, sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sulle intersezioni e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'intersezione (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizio alle scuole.
- f) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art. 22 **Servizi a bordo di veicoli**

I servizi di pattuglia sono effettuati allo scopo di sorvegliare frequentemente tutto il territorio di competenza, rilevando e segnalando ogni tipo di anomalia che può comunque interessare l'Amministrazione Comunale

Il personale in servizio di pattuglia deve percorrere l'itinerario a lui assegnato senza intrattenersi, se non per ragioni di servizio, con terze persone e senza entrare in locali pubblici.

Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

I veicoli contrassegnati con la scritta "Polizia Locale" e dotati di accessori supplementari di allarme sonori e visivi, devono essere condotti esclusivamente dal personale di Polizia Locale.

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

Il personale della polizia locale dovrà essere munito di patente di servizio di cui all'art. 139 del D.l.vo 30/04/1992 n° 285

Art. 23

Collegamento dei servizi via radio

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Servizio di Polizia Locale o con apparecchi telefonici cellulari.

Gli operatori di Polizia Locale muniti di radio o/e di apparecchi telefoni cellulari devono mantenere costantemente acceso il collegamento con il Servizio.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art. 24

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Servizio.

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Servizio per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto.

Art. 25

Servizi interni

Ai servizi interni, che attengono ai compiti di istituto e burocratici, è addetto il personale appartenente al Servizio. In via eccezionale ed in casi di urgente necessità i compiti burocratici possono essere svolti anche da altro personale amministrativo dell'ente.

Art. 26

Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

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

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo circostanze eccezionali ed urgenti, si esclude l'obbligo di intervento per i casi e situazioni riservati dall'Amministrazione o dal Responsabile del Servizio a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'agente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

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

Nei casi in cui non è possibile il suo personale intervento, l'agente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 30, tutti gli agenti in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 27

Ordine di Servizio

Il Responsabile del Servizio o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art.2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno ed orario, posto di lavoro e modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere segnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, in altre parole, in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 28

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art.4 comma 4° della Legge quadro 7 marzo 1986 n.65 e dell'art.15 della Legge Regionale 14 aprile 2003 n° 4, gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati, singolarmente o riuniti in squadre operative, ad effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi sono prestati in base ad accordi fra le amministrazioni interessate secondo le modalità stabilite dalla normativa in vigore.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco .

Al personale distaccato si applicano gli istituti contrattuali in vigore.

Il Responsabile del Servizio è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 29

Servizi effettuati per conto di privati

Gli appartenenti al Servizio possono essere autorizzati dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e per richiesta di enti privati e di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Servizio.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio è incamerata dal Comune.

Art. 30

Efficacia dei servizi della Polizia Locale

Il Responsabile del Servizio è tenuto a informare semestralmente l'Ente sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali, a norma dell'Ordinamento degli uffici e dei servi e norme dell'accesso.

TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 31

Assegnazione e impiego del personale

Il personale è assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento del Responsabile del servizio secondo le direttive dell'Ente, in conformità legislative vigenti.

Art. 32

Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art. 27, il Responsabile del servizio affida agli appartenenti al Servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Servizio stesso. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

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

Art. 33

Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della vigente normativa e del C.C.D.I., le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, per richiesta del Responsabile del Servizio, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali .

Art. 34

Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, qualora il servizio non possa essere interrotto e qualora sia espressamente è previsto nell'ordine di servizio.

Art. 35

Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Responsabile può sospendere i congedi e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 36

Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 26.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art.57 del Codice di Procedura Penale, per la qualifica di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 38.

Art. 37

Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 24.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella vestiario", che costituisce allegato al presente Regolamento.

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

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Il personale del Servizio deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che incidono sul prestigio e sul decoro dell'Ente e del Servizio che rappresenta.

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

L'uniforme deve essere indossata in maniera regolare, completa ed in perfetto ordine.

E' tassativamente vietata, durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili nonché, sia per il personale femminile sia maschile, l'applicazione di orecchini in maniera indecorosa.

Art. 38

Orario e posto di servizio

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 straordinarie di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

L'orario di servizio è comunque, in caso di temporanea necessità, protraibile anche nelle ore notturne.

Art.39

Rapporti interni al Servizio

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

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuire o menomare in qualunque modo autorità e prestigio.

Art. 40

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 secondo criteri di opportunità ed equità, deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

In caso di necessità, deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto, nonché il numero di matricola.

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

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, ne intrattenersi in futili occupazioni.

Art. 41

Saluto

Il saluto verso i superiori, i cittadini, le istituzioni e le Autorità che li rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera, secondo le forme in uso nelle altre forze armate e corpi di polizia.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone o alla bandiera nazionale e dell'Unione Europea;
- per coloro che svolgono servizio in abiti civili.

TITOLO VIII

DISCIPLINA , RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 42

Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale del Comune è regolata dalla normativa prevista per il personale degli Enti Locali

Art. 43

Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze del personale è adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio.

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

Art. 44

Accertamenti sanitari

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

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, i dipendenti sono impiegati prioritariamente nei servizi interni o d'ufficio secondo criteri da stabilirsi nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 45

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio

Il Responsabile del Servizio segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Art. 46

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali..

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47

Rinvio all'Ordinamento per il personale del Comune

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio la normativa contenuta nell'Ordinamento degli uffici e dei servizi e norme dell'accesso e degli altri Regolamenti che riguardano direttamente il personale.

Art. 48

Efficacia regolamento

Il presente regolamento diventa efficace secondo quanto prescritto dall'art. 77 dello Statuto.

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
DEL COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO SPECIALE
(attuazione D.M. 4 marzo 1987 n.145)

**“NORME CONCERNENTI L’ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI
ALLA POLIZIA LOCALE “**

art. 1

Gli appartenenti al Servizio, ai quali è conferita la qualifica di Agente di P.S., sono dotati dell’arma di ordinanza.

art. 2

Il Sindaco con proprio provvedimento fissa il numero delle armi in dotazione al Servizio.

art. 3

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

art. 4

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica Beretta calibro 9x21 modello "Cougar" o altro tipo di pistola semiautomatica con lo stesso calibro, scelta fra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni.

Per i servizi di guardia d'onore è ammessa la dotazione della sciabola limitatamente al numero degli addetti in possesso dell'alta uniforme di cui all'art. 20 del Regolamento del Servizio.

Per i soli servizi di polizia rurale e zoofila è prevista come dotazione di reparto arma lunga comune da sparo.

art. 5

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, motomontati, ciclisti, appiedati);
- servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della o delle sedi degli uffici del Servizio e degli immobili comunali;
- servizi di vigilanza dell'armeria ;
- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M.I. 4 marzo 1987, n.145.

Per altri servizi ai quali il personale è destinato in modo non continuativo e per i servizi di cui all'art. 4 comma 1°, n. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'arma è assegnata di volta in volta secondo l'esigenza.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 13 del Regolamento del Servizio è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

art. 6

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce e nel Regolamento del Servizio.

art. 7

Per i servizi espletati fuori dell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Responsabile nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere comunicata, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori del territorio dell'Ente di appartenenza.

art. 8

Agli addetti al Servizio cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

art. 9

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

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa oltreché custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassette facilmente raggiungibili.

Nei locali comunali possono essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma.

art. 10

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

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA

"TABELLA VESTIARIO"

art. 1

Le caratteristiche delle uniformi, i fregi e distintivi equipaggiamenti devono essere conformi al Regolamento Regionale 8 agosto 2002 n° 7 con le integrazioni e modifiche introdotte dal successivo Regolamento Regionale 16 luglio 2003 n°13 e dal Regolamento Regionale 13 luglio 2004 n° 2.

art. 2

Le uniformi, l'equipaggiamento e quant'altro indicato nelle successive tabelle sarà fornito a cura e spese dell'Amministrazione, il dipendente oltre a quanto indicato dall'art. 45 del Regolamento del Servizio dovrà fare un uso diligente di quanto fornito.

INDICE

**TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

art.	1	Servizio di Polizia Locale
art.	2	Collocazione del Servizio nell'Amministrazione

art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

art. 4 Organico del Servizio

art. 5 Rapporto gerarchico

art. 6 Attribuzioni del Responsabile del Servizio

art. 7 Compiti degli Agenti di Polizia Locale

art. 8 Qualifiche degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale

TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

art. 9 Modalità particolari d'accesso al Servizio

art. 10 Formazione di base per Agenti

art. 11 Qualificazione professionale per Ufficiali

art. 12 Altri corsi d'istruzione professionale

art. 13 Aggiornamento professionale

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

art. 14 Uniforme di servizio

art. 15 Gradi e distintivi

art. 16 Arma d'ordinanza

art. 17 Strumenti e mezzi in dotazione

art. 18 Servizio in uniforme ed eccezioni

art. 19 Tessera di riconoscimento

TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

art. 20 Finalità generale dei servizi

art. 21 Servizi stradali appiedati

art. 22 Servizi a bordo di veicoli

art. 23 Collegamento dei servizi via radio

art. 24 Servizi di pronto intervento

art. 25 Servizi interni

art. 26 Obbligo di intervento e di rapporto

art. 27 Ordine di servizio

art. 28 Servizi esterni presso altre Amministrazioni

art. 29 Servizi effettuati per conto di privati

art. 30 Efficacia dei servizi di Polizia Locale

TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

art. 31 Assegnazione e impiego del personale

art. 32 Guida di veicoli ed uso di strumenti

art. 33 Prestazioni straordinarie

art. 34 Prolungamento del servizio

art. 35 Mobilitazione dei servizi

**TITOLO VII
NORME DI COMPORTAMENTO**

art.	36	Norme generali: doveri
art.	37	Cura dell'uniforme e della persona
art.	38	Orario e posto di servizio
art.	39	Rapporti interni al Servizio
art.	40	Comportamento in pubblico
art.	41	Saluto

**TITOLO VIII
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

art.	42	Norme disciplinari
art.	43	Casi di assenza dal servizio
art.	44	Accertamenti sanitari
art.	45	Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio
art.	46	Trattamento economico

**TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI**

art.	47	Rinvio all'ordinamento per il personale del Comune
art.	48	Efficacia regolamento.

Allegato A- Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti la Polizia Locale

Allegato B- Tabella vestiario