



Comune di Spotorno

**REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
DI SPOTORNO**

CAPO I

Disposizioni generali

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, adottato ai sensi della legge 7 marzo 1986, n.65e della legge regionale 1 agosto 2008 n.31 disciplina:

- l'organizzazione, i compiti ed il funzionamento del servizio di Polizia Locale di Spotorno;
- i diritti, i doveri e le attribuzioni dei suoi componenti.

Art.2

Fonti normative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla legge n.65/1986, alla legge regionale 1 agosto 2008 n. 31 e ss.mm.ii ed alle vigenti normative in materia.

Art.3

Attribuzioni

La Polizia Locale tutela la sicurezza urbana, il patrimonio, la sicurezza ed il decoro urbano. Gli sono demandate le seguenti attribuzioni:

- organizzazione e svolgimento delle attività di accertamento delle violazioni inerenti le funzioni di polizia amministrativa attribuite all'ente di appartenenza o delegate dalla regione;
- attività di polizia stradale;
- tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale e annonaria;
- tutela della qualità urbana e rurale;
- attività di vigilanza edilizia;
- tutela dei beni paesaggistici, naturalistici e ambientali;
- tutela della sicurezza urbana, ivi comprese le attività di polizia giudiziaria e le attività ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti e secondo le modalità previste dalle leggi dello stato;
- controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano l'intervento di protezione civile.

Art.4

Qualificazione del personale

Il personale di polizia locale, nell'ambito territoriale del comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria o livello di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art.357 del C.P.;
- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art.5 lettera a) della Legge 65/86 e dell'art.57, comma 2, del c.p.p.;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5 lettera a) della Legge 65/86 e dell'art.57, comma

3, del c.p.p.;

d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art.5 lettera b) della legge 65/86 e dell'art. 12, comma1, lett. e) del D. Lgs. 30.04.1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada);

e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art.5, comma 2, lettera c) della legge 07.03.1986, n.65.

Art. 5

Attività di polizia giudiziaria

Le attività di polizia giudiziaria, svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria, consistono:

- nel prendere notizia dei reati anche di propria iniziativa, impedire che vengano portati conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- sono ufficiali di polizia giudiziaria: il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, nonché gli operatori ai quali sia stata attribuita la relativa qualifica;
- sono agenti di polizia giudiziaria gli agenti di polizia locale.

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 6

Attività di Polizia stradale

Le attività di polizia stradale consistono in particolare nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare a studi sul traffico.

Art.7

Attività ausiliare di pubblica sicurezza

Le attività ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle intese intercorse tra il Sindaco e l'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Per l'esercizio di tali attività, il Sindaco richiede al Prefetto il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza agli operatori in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, di seguito indicati, ovvero:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Prefetto dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti o in caso di trasferimento definitivo ad altro ufficio/servizio.

Art.8
Funzioni del Sindaco

Il Sindaco impartisce indirizzi e direttive al Comandante. Tutte le richieste inerenti il servizio debbono essere rivolte al Comandante. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere alle richieste dirette, salvo casi di assoluta urgenza, delle quali verrà tempestivamente informato il Comandante.

Art.9
Istituzione del servizio di Polizia Locale

Ai sensi degli articoli 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n.65, della legge regionale 1 agosto 2008 n. 31 è istituito il servizio di Polizia Locale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

Il servizio è costituito dal personale della Polizia Locale in servizio e dal personale che verrà assunto successivamente, anche a tempo determinato.

Art. 10
Direzione e vigilanza

Ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 1 e 2 della legge 65/1986 e della legge regionale n. 31 del 1/08/2008, la titolarità delle funzioni di polizia locale spetta al Comune.

Gli indirizzi, le direttive, gli obiettivi e le priorità del servizio sono indicati dal Sindaco.

Nell'esercizio delle attività di polizia giudiziaria nonché nelle attività ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale del servizio di polizia locale dipende operativamente e funzionalmente rispettivamente dalla competente Autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Art.11
Stato giuridico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato dai contratti collettivi di lavoro del comparto autonomie locali e dai principi contenuti nelle leggi inerenti l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, dal presente regolamento, dai regolamenti comunali.

Art.12
Figure professionali e struttura

Gli addetti al servizio si articolano, così come previsto dalla legge regionale n. 31/2008 nelle seguenti figure professionali:

- a) agente
- b) addetto coordinamento e controllo
- c) comandante con funzione di responsabile della struttura.

Art.13
Dotazione organica – mobilità interna.

La dotazione organica del servizio è costituita dal numero di addetti di seguito indicato:

- 1) n.1 comandante (cat. D);
- 2) n.5 agenti di polizia locale (cat. C);
- 3) n. 1 ausiliario del traffico (cat. B).

Appartiene al servizio anche il personale di polizia locale assunto con contratto a tempo determinato, per fronteggiare le esigenze stagionali.

Nessun appartenente al servizio può essere destinato, anche temporaneamente, ad altro ufficio/servizio, in assenza di nulla osta del Comandante.

Art.14 **Gerarchia interna**

La gerarchia interna al servizio è così individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie ricoperte dagli appartenenti;
- b) a parità di categoria, dal grado ricoperto all'interno della categoria;
- c) a parità di grado, dall'anzianità di grado;
- d) a parità di anzianità di grado, dall'anzianità di servizio;
- e) a parità di anzianità di servizio, dalla maggiore anzianità anagrafica.

CAPO III **Servizi e compiti**

Art. 15 **Tipologia dei servizi**

I servizi di polizia locale si distinguono in:

- servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici;
 - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al servizio.

Gli appartenenti al servizio di polizia locale hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite.

Art. 16 **Istituzione dei servizi**

Sono istituiti i seguenti servizi:

- a) servizi esterni di pattugliamento e di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale attribuita da leggi, regolamenti, disposizioni normative in genere;
- b) servizi interni, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
- c) servizio di piantone, presso la sede;
- d) servizi di scorta;
- e) servizi di rappresentanza.

Il comandante adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal presente comma.

Art. 17 **Orario di servizio e orario di lavoro**

Per le esigenze di funzionalità del servizio, ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro, nella fascia oraria mattutina 7,30 -13,30 , pomeridiana 13,20 – 19,20, fatta eccezione del martedì, giorno di mercato, 13,00 - 19,00 e serale 19,00-01,00 , secondo le esigenze di servizio, resi noti attraverso calendario mensile dei turni di lavoro del personale.

Per far fronte ad esigenze particolari il comandante potrà prevedere orari di lavoro giornalieri differenti, da comunicarsi al personale con un preavviso di almeno 12 ore e potrà modificare il turno di lavoro degli operatori, con un preavviso di almeno 12 ore.

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario di obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio. Il comandante, ed in sua assenza il vice comandante se nominato, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del territorio, in relazione ai programmi da realizzare, assicurando la propria presenza per un numero di ore comunque non inferiore a quello minimo stabilito dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

I riposi settimanali sono programmati dal comandante, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

Art. 18 **Compiti del comandante**

Al comandante compete il raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici, compresi gli adempimenti gestionali ed amministrativo-contabili;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti complessi;
- e) l'espressione di pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) la proposizione al Sindaco di interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) l'emanazione di direttive e di disposizioni interne, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi;
- h) il coordinamento di servizi e le operazioni di protezione civile ;
- i) la cura dei rapporti con i responsabili degli altri uffici del Comune interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il servizio nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia fatta richiesta dal Sindaco;
- l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi;
- m) assegnare gli addetti alle diverse attività ed impartire loro le direttive;
- n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro.

Il comandante riveste il ruolo di Responsabile del Procedimento per tutte le funzioni assegnate al servizio e può delegare tale ruolo ad altro personale mediante atto scritto. I compiti del Comandante assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Il Comandante può nominare un vicecomandante che lo sostituisca in caso di assenza

nell'esercizio dei compiti attribuitigli dal presente regolamento.

Art. 19

Compiti degli addetti al coordinamento e controllo

Gli addetti al coordinamento e controllo coadiuvano il Comandante nell'espletamento delle proprie funzioni. Essi esercitano tutti i compiti e le funzioni loro demandati dalle norme e dagli atti di organizzazione interna.

Art. 20

Ufficiali di Polizia giudiziaria

Sono ufficiali di polizia giudiziaria il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo.

Art. 21

Compiti degli Agenti di Polizia Locale

Agli agenti di Polizia Locale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto ed in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia locale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- d) partecipare a operazioni di protezione civile;
- e) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e si richiama dei competenti organi;
- f) assicurare i servizi di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone;
- g) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- h) prestare assistenza a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico psichico, nell'ambito delle proprie competenze personali;
- i) relazionare quotidianamente al Comandante sul servizio svolto e sugli atti emanati;
- l) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali e darne comunicazione senza ritardo all'Autorità Giudiziaria;
- m) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

Art. 22

Obbligo della conoscenza delle norme sui servizi

I componenti del servizio di polizia locale sono tenuti a prendere visione e dare attuazione, giornalmente, agli ordini di servizio predisposti dal Comandante ed alle disposizioni di servizio e direttive emanate dal Comandante e comunicate, anche tramite posta elettronica, o altri applicativi in uso all'ufficio. La mancata o insufficiente conoscenza delle norme suddette costituisce mancanza disciplinare.

CAPO IV

Accesso al servizio di Polizia Locale

Formazione ed Aggiornamento Professionale

Art. 23

Accesso al servizio

Le modalità ed i requisiti di accesso al servizio sono determinati, per quanto non previsto nei successivi articoli, dalle leggi, dal regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune.

Art. 24

Requisiti particolari per l'accesso

Oltre ai requisiti generali per l'accesso, previsti dal regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi, i candidati ai profili della Polizia Locale devono dichiarare di non essere contrari all'uso delle armi per imprescindibili motivi di coscienza e devono dichiarare la disponibilità a condurre tutti i veicoli e ad utilizzare tutte le attrezzature in dotazione al comando di polizia locale.

Possono partecipare al concorso pubblico per Agente di Polizia Locale i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei requisiti di legge, previsti secondo quanto specificato nel regolamento organico del personale e di organizzazione degli uffici del Comune .

Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale stabilendone modalità e condizioni, secondo quanto specificato nel regolamento organico del personale e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune.

L'assunzione del personale di Polizia Locale è inoltre subordinata al possesso, alla data di scadenza del bando:

- a) dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n.65;
- b) della patente di abilitazione alla guida per la conduzione di autoveicoli di categoria B.

Art. 25

Istruzione ed aggiornamento professionale

L'istruzione e l'aggiornamento professionale sono assicurati periodicamente mediante invio di circolari e note informative e mediante 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 la partecipazione a corsi, seminari e giornate di studio. La frequenza all'istruzione ed all'aggiornamento effettuati in orario di servizio è obbligatoria.

CAPO IV

Uniformi e Dotazioni

Art. 26

Uniformi

L'amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessità agli appartenenti per lo svolgimento del servizio in uniforme.

Le caratteristiche delle uniformi sono quelle ricavabili dalle disposizioni regionali in materia .

Art. 27

Assegnazione dell'uniforme

L'uniforme è una dotazione appartenente alla pubblica amministrazione che la fornisce. Alla cessazione dal servizio o qualora l'uniforme o altro effetto sia dichiarato fuori uso, l'amministrazione potrà eventualmente rinunciare alla sua restituzione.

Art. 28

Fornitura dell'uniforme

Gli acquisti degli effetti di vestiario sono effettuati su disposizione del comandante. Il responsabile degli acquisti provvede alla predisposizione dell'elenco dei fabbisogni, alle attività amministrative relative agli acquisti, alla distribuzione dei capi, annotando, per ciascuno, gli effetti consegnati e la data di consegna.

Art. 29

Riparazione dell'uniforme

Nel caso di danneggiamenti all'uniforme, dovuti a motivi di servizio, fatti che andranno opportunamente e tempestivamente segnalati, si provvede alla riparazione del capo, qualora se ne ravvisi la convenienza. Diversamente, si procede alla fornitura di un nuovo capo di vestiario. Il rinnovo del capo è previsto, oltre che nel caso di cui sopra, periodicamente, ed a seguito di usura, di cui dovrà essere dato atto attraverso relazione di servizio dell'operatore interessato, corredata da documentazione fotografica.

Art. 30

Fornitura di capi diversi

In casi eccezionali, previa richiesta scritta e debitamente motivata dagli interessati, può essere autorizzata dal Comando la sostituzione di capi di vestiario previsti in fornitura con capi diversi, purché di costo pari o inferiore.

Art. 31

Equipaggiamento per servizi speciali

Per l'espletamento dei servizi di polizia giudiziaria, motociclista, addetto alla squadra infortunistica e per gli altri servizi speciali attivati, si utilizzano gli speciali equipaggiamenti previsti. Per particolari servizi il personale impiegato può essere equipaggiato anche con dispositivi di tutela dell'incolumità personale non classificati come armi.

Art.32

Restituzione equipaggiamento

Gli operatori, alla cessazione per qualsiasi causa, del servizio di Polizia Locale, restituiscono tutti gli oggetti d'equipaggiamento.

Art. 33

Distintivo di servizio e tesserino di riconoscimento

Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo è dotato di:

- a) un distintivo di servizio conforme alle disposizioni regionali, da applicare sull'uniforme all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
- b) un tesserino di riconoscimento conforme alle disposizioni regionali, che deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, sia in abiti civili, per qualificarsi; alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito ed in caso di sospensione dal servizio esso viene ritirato.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Art.34

Modalità per indossare l'uniforme

Tutti gli appartenenti al servizio di polizia locale hanno il dovere di indossare, durante l'espletamento del servizio, l'uniforme completa, utilizzando l'equipaggiamento fornito dall'amministrazione, conformemente alle disposizioni del Comandante, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio dell'ufficio e della pubblica funzione svolta.

Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.

Nella parte superiore del taschino sinistro dell'uniforme, escluso il cappotto e l'impermeabile è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, di cui fregiarsi, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.

E' assolutamente vietato indossare anche solo parte dell'uniforme, fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro e viceversa. In occasione della necessità di prosecuzione del servizio, con prestazione di lavoro straordinario, gli operatori che fruiscono della pausa pranzo, non potranno recarsi a consumare il pasto in pubblici esercizi/esercizi commerciali indossando parti di uniforme che inequivocabilmente riconducano alla funzione svolta. Gli spostamenti per raggiungere tali esercizi avverranno con mezzi propri.

Sono consentiti servizi in borghese, solo con autorizzazione del Comandante, per l'espletamento di particolari servizi.

L'uso dell'uniforme di rappresentanza è disposto di volta in volta dal Comandante.

Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti la cessazione dal servizio, salva la sostituzione di capi irrimediabilmente danneggiati, con le modalità di cui al precedente articolo 34.

In caso di gravidanza, il personale interessato, che ne abbia dato comunicazione al Comandante, potrà essere impiegato in servizi interni, con uso degli abiti civili.

Art. 35

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

E' competenza del personale utilizzatore curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comandante.

I danni o i guasti ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari o utilizzatori, sono fatti riparare a cura dell'amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Sui veicoli di servizio può essere trasportato soltanto il personale della polizia locale o persone fermate/arrestate o da condurre presso gli uffici per motivi di servizio.
E' ammesso il trasporto del Sindaco, o di un suo sostituto, per motivi istituzionali.

CAPO V

Norme di comportamento

Art. 36

Cura della persona

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro del Comune. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato usare accessori/monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante, in funzione della natura del servizio da svolgere.

Art. 37

Presentazione in servizio

Gli operatori hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.

L'orario di servizio è quello stabilito nella turnazione mensile e negli ordini di servizio giornalieri. Gli addetti devono presentarsi in servizio, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento. E' loro dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Art. 38

Comportamento del personale

La buona organizzazione e l'efficienza del servizio di polizia locale si basano sul principio della disciplina, sul rispetto della gerarchia e sulla scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Gli addetti, nel disimpegnare le mansioni di competenza, devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni.

In particolare devono:

- a) prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
- b) astenersi da comportamenti o atteggiamenti o esternazioni verbali che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio dell'ufficio e del Comune;
- c) mantenere anche fuori dal servizio e nella vita privata, un comportamento improntato al massimo rispetto delle normative vigenti;
- d) conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e regolamento;
- e) collaborare e, ove occorra, sostituirsi ai colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- f) nei rapporti con il pubblico avere un comportamento ed un eloquio corretto ed educato, tale da stabilire tra amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;

g) evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;

h) nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio del posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo;

i) astenersi dall'accesso in pubblici esercizi ed esercizi commerciali al di fuori dei casi connessi all'espletamento di compiti istituzionali e/o stato di necessità;

e) astenersi dal fumare in pubblico o in luogo pubblico;

f) è fatto divieto agli operatori di polizia locale diffondere/pubblicare (in qualsiasi forma, anche attraverso messaggistica/social/internet), o fornire ad altri per la diffusione /pubblicazione, immagini/videoriprese di se stessi, dei propri colleghi, dei veicoli e delle attrezzature d'ufficio, dei locali dell'ufficio, delle uniformi (indossate o meno), e dei relativi accessori, di documentazione prodotta in ragione ed a causa del servizio e di quant'altro possa ricondurre all'attività di servizio. Sono escluse dal presente divieto le comunicazioni alla stampa di operazioni di servizio, effettuate dal Comandante, previo assenso del Sindaco.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, alle norme del regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi ed ai contratti collettivi di lavoro.

Art. 39 **Saluto**

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini, con i quali gli operatori si incontrano per motivi di servizio.

Gli operatori in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate, che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consono alle circostanze, ispirandosi sempre ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

Art. 40 **Rapporti gerarchici**

Gli addetti al servizio di polizia locale hanno l'obbligo di eseguire ordini, impartiti nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.

Qualora, nell'esercizio delle proprie mansioni, l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte, a suo avviso, opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine, evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

L'addetto, al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza, esplicitandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato.

Art.41 **Reperibilità**

Ai componenti del servizio di polizia locale può essere richiesta la reperibilità a turno, secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dai contratti di lavoro.

Art. 42
Servizio di scorta al Gonfalone

Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone il personale effettua il servizio di scorta in uniforme.

Art. 43
Missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale

Le missioni del personale esterne al Comune sono autorizzate dal Comandante:

- a) per soli fini di collegamento e rappresentanza;
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri, ovvero per rafforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali eccezionali, purché esistano appositi piani e accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data comunicazione preventiva al Prefetto;
- c) per la partecipazione a corsi di formazioni;
- d) ogni qual volta lo spostamento sia determinato da esigenze di servizio.

Le operazioni di polizia al di fuori del territorio di competenza, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza di reato commesso nel territorio di appartenenza, oppure su ordine dell'Autorità Giudiziaria.

CAPO VI
Esecuzione dei servizi

Art. 44
Ordine di servizio

L'ordine di servizio è la prescrizione impartita dal superiore gerarchico per l'esecuzione di un singolo servizio, ha validità limitata alla durata del servizio cui è stato emanato, può essere verbale o scritto. Chi emana un ordine di servizio fornisce ai dipendenti comandati ad adempierlo istruzioni per assicurare la regolare esecuzione.

Art. 45
Disposizione permanente di servizio

La disposizione permanente di servizio è la prescrizione adottata dal Comandante in via generale per regolare l'esecuzione di determinati tipi di servizio. La disposizione permanente di servizio ha durata indeterminata e conserva validità fino a revoca o fino a quando è attivo il servizio cui si riferisce.

Art. 46
Esecuzione del servizio

Il servizio è eseguito senza ritardi o variazioni, fatti salvi i casi di forza maggiore. Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello superiore gerarchico, operativo, ne ha il comando e cura che sia eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini dati a ciascun dipendente e le disposizioni permanenti di servizio siano osservati esattamente ed integralmente.

Art. 47

Rapporto

Al termine di ogni turno di servizio l'agente compila e consegna al superiore il rapporto giornaliero dell'attività svolta secondo le modalità disposte dal Comando. In caso di servizio congiunto di più persone il rapporto è compilato dal coordinatore se presente, o dall'agente più elevato in grado, che indicherà i nominativi di tutto il personale che ha preso parte al servizio.

Nel rapporto di servizio sono inseriti:

- a) attività svolte;
- b) violazioni accertate.

Qualsiasi novità urgente ed importante per il servizio deve essere comunicata senza ritardo al superiore gerarchico.

Art. 48

Relazione di servizio e annotazione di Polizia Giudiziaria

Al termine del turno il personale predispone e consegna senza ritardo al superiore gerarchico una relazione scritta circa ogni fatto rilevante per la prosecuzione del servizio, per eventuali interventi dei servizi comunali o di altri Enti Pubblici, per la formazione di atti e per la tutela dei cittadini eventualmente coinvolti nel fatto medesimo. Qualsiasi accadimento idoneo a configurare illeciti di natura penale è documentato con specifica annotazione di polizia giudiziaria. Relazione di servizio ed annotazione di polizia giudiziaria sono inoltrate al Comandante con firma in originale.

Art. 49

Controllo

Il controllo da parte del superiore è effettuato contestualmente alle attività di esecuzione oppure successive al rapporto.

Art. 50

Foglio di servizio

Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del servizio e ne programma le normali attività. Il foglio di servizio è redatto, di norma, giornalmente. Eventuali successive variazioni sono comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Comando. Il foglio di servizio contiene i dati dell'operatore, il tipo del servizio con l'indicazione dell'orario d'inizio e termine, eventuale equipaggiamento o armamento. Può contenere inoltre indicazioni e comunicazioni varie a carattere individuale o generale. Tutto il personale prende quotidianamente conoscenza del foglio di servizio, prima del rispettivo turno di lavoro.

Art. 51

Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non si allontana fino al momento in cui la continuità dei servizi è assicurata dalla presenza del personale subentrante;
- b) passa le consegne al subentrante e trasmette gli ordini di servizio ricevuti.

Art. 52

Obblighi di permanenza in servizio

Se ne ricorre la necessità e non è possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale può essere ordinato, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze o alla sostituzione con altro personale. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal comandante o dal superiore preposto alla direzione del servizio medesimo.

Art. 53

L'obbligo di avviso in caso di assenza

Il personale che, per qualsiasi motivo, non può assumere regolare servizio, comunica tempestivamente l'impedimento al Comandante, anche telefonicamente prima dell'orario di inizio del proprio turno, salvo comprovato impedimento.

Art. 54

Congedo ordinario

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio e, possibilmente, delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune e dai contratti collettivi di lavoro.

Nella definizione dei turni di congedo ordinario dovrà essere garantita la presenza in servizio del 60% del personale di polizia locale (esclusi malattie, maternità, L.104, riposi compensativi).

Nel periodo dal 01/07 al 31/08, tenuto conto della vocazione turistica del comune di Spotorno, potrà usufruire del congedo ordinario, nel medesimo periodo, un solo operatore. Al fine di garantire adeguata rotazione nella fruizione dei congedi ordinari, i turni di congedo saranno fissati su base settimanale, ovvero dal lunedì alla domenica. Nel caso in cui vi siano richieste concomitanti per il medesimo periodo, verrà applicato il principio dell'alternanza, con valutazione dei periodi pregressi, al fine di garantire a tutti, con la rotazione, parità di trattamento. A parità di condizioni, sarà privilegiata l'anzianità di servizio.

CAPO VII

Riconoscimenti e provvedimenti disciplinari

Art. 55

Encomi ed elogi

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio verbale del comandante;
- b) elogio scritto del comandante;
- c) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;
- c) encomio solenne deliberato su proposta della conferenza dei Sindaci, dalla Giunta del Comune capofila;
- d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 56
Responsabilità disciplinare

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento e le sanzioni sono disciplinati dalle vigenti normative, dal regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi e dai contratti collettivi di lavoro.

CAPO VIII
Armi

Art. 57
Disposizioni Generali

Il presente regolamento speciale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.M. 04 marzo 1987 n. 145, recante le norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di "Agente di P.S.", ha lo scopo di disciplinare l'acquisto, la custodia, la detenzione, il trasporto, il porto, l'addestramento e l'impiego dei materiali d'armamento, completando le disposizioni di legge al riguardo, al fine di garantire la conservazione, l'efficienza e la durata degli stessi, nonché la capacità e competenza del loro impiego.

Art. 58
Fonti normative

- D.M.I. 4 MARZO 1987 n. 145
- Legge 7 marzo 1986 n. 65
- R.D. 6 maggio 1940 n. 635
- Legge 25 marzo 1986 n.85
- Legge 18 aprile 1975 n. 110, e successive modificazioni.

Art. 59
Arma d'ordinanza

Il personale del servizio di polizia locale è dotato dell'arma d'ordinanza e, periodicamente, compie esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge. L'arma è sempre conservata dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione.

Art. 60
Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione, per la difesa personale, agli operatori di Polizia Locale Intercomunale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è la pistola semiautomatica calibro 9 X 21 mm o in alternativa 7,65 mm. Il modello viene scelto fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975 n. 110. Al personale della polizia locale può essere assegnato, per difesa personale, spray antiaggressione, della stessa tipologia di quello assegnato alle forze dell'ordine.

Art. 61
Numero delle armi in dotazione

Il numero complessivo delle armi in dotazione al personale del Corpo di Polizia Intercomunale con il relativo munizionamento, equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi, o di almeno un'arma, come dotazione di riserva.

Art. 62 **Servizi svolti con le armi**

Gli appartenenti al servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza e con l'osservanza delle norme contenute nel Decreto del Ministero degli Interni 04 marzo 1987, n. 145, l'arma corta in dotazione, durante:

- servizi di vigilanza al patrimonio comunale;
- pattuglie automontate diurne e notturne, nonché pattuglie appiedate;
- servizi svolti su ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- servizi esterni di vigilanza;
- servizi svolti in occasione di consultazioni elettorali o referendarie;
- servizi di supporto ad altre Forze di Polizia, comandati a termini di legge;
- servizi di pronto intervento;
- esercitazioni teoriche e pratiche di addestramento al tiro;
- altri casi su disposizione del Comandante.

Il personale assunto con contratto a tempo determinato, non dotato di arma, non può essere impiegato nei servizi notturni, ovvero nella fascia oraria 22,00 – 06,00.

Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della legge 07 marzo 1986, n. 65, salvo sia disposto diversamente dalla competente autorità.

Art. 63 **Assegnazione dell'arma**

Al personale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, verrà assegnata l'arma corta, la fondina, gli eventuali accessori e le munizioni corrispondenti al calibro dell'arma stessa. L'arma in dotazione viene assegnata in via continuativa. Tutto il materiale dovrà essere restituito in pari corrispondenza, nei casi di revoca dell'assegnazione, nei casi di sostituzione dell'arma o delle buffetterie e accessori e nei casi di sospensione o cessazione dal servizio.

Art. 64 **Modalità del porto dell'arma**

Nei servizi interni l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, senza caricatore inserito, con sicura inserita, senza colpo in canna. Nei servizi esterni l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore inserito, con sicura inserita, senza colpo in canna e corredata di caricatore di riserva. Il colpo in canna deve essere inserito solo in situazioni di emergenza, quando si è in procinto di ingaggiare un conflitto a fuoco. Nel caso di eventuale utilizzo dell'arma, lo scarico della medesima deve avvenire all'interno della sede del comando, rivolgendo l'arma verso un muro, assicurandosi che non ci siano altre persone presenti nella stanza e che un eventuale colpo accidentale possa uscire all'esterno. Nei servizi prestati in abiti borghesi il porto dell'arma deve avvenire in modo non visibile, con apposita fondina interna, purché nell'ambito del territorio di competenza. L'arma deve essere sempre portata solo con le modalità sopra indicate. E' vietato il porto in borse/borselli/valigie o simili.

Il Comandante può autorizzare il porto dell'arma in modo non visibile anche quando il personale indossa l'uniforme. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in

dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 65 **Doveri dell'assegnatario**

L'addetto alla Polizia Locale cui è stata assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire l'arma e curarne la manutenzione. L'arma presso la residenza deve essere custodita smontata in tre parti, conservati separati in cassaforte/armadio chiusi a chiave, ciò al fine di evitare che malintenzionati si introducano in casa e la possano facilmente asportare;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui agli artt. 17 e 18 della legge 04 marzo 1987, n. 145;
- e) segnalare immediatamente ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- f) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni, all'Ufficio locale di pubblica sicurezza, o in mancanza al più vicino Comando dei Carabinieri.

E' fatto assoluto divieto di lasciare armi e munizioni nei cassetti, armadi, scrivanie ecc. presso gli uffici del comando, siano essi custoditi o meno.

Art. 66 **Custodia delle armi**

Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e munizioni nonché le munizioni in dotazione al servizio, sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte, o in cassaforte con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in apposito locale all'uopo destinato. Possono essere custodite in tali armadi anche le armi assegnate in via continuativa, previa registrazione in apposito registro. Le funzioni di consegnatario dell'armeria sono svolte da personale appositamente nominato e in caso di sua assenza o impedimento da chi lo sostituisce; entrambi i soggetti sono nominati con provvedimento del Comandante.

Art. 67 **Armadi metallici**

Le chiavi degli armadi in cui sono custodite le armi e le munizioni sono conservate durante le ore d'ufficio dal consegnatario dell'armeria, che ne risponde. Fuori dall'orario di servizio le chiavi sono custodite nella cassaforte. Copia di riserva di dette chiavi è conservata a cura del Comandante, in busta sigillata, in cassaforte o armadio sigillato.

Art. 68 **Addestramento al tiro**

Gli addetti al servizio di Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine, il Comandante provvede all'iscrizione degli operatori in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, ad una delle sedi del Tiro a Segno Nazionale ubicato nelle Provincia di Savona, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 maggio 1981 n. 286.

La disposizione di servizio volta ad effettuare le esercitazioni di tiro fuori dal territorio di competenza è comunicata al Prefetto.

Art. 69

Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espletati fuori dall'ambito territoriale comunale, per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza armi.

Tuttavia, il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere, nell'ambito degli accordi intercorsi, ai sensi dell'art. 4 della Legge 07 marzo 1986 n. 65, che lo stesso sia svolto con le armi.

Nel caso di cui al precedente comma 2, deve essere effettuata comunicazione al Prefetto di Savona.

CAPO IX

Previdenza Complementare

Art. 70

Ambito di applicazione

L'articolo 208 del decreto legislativo n. 285 del 30.04.1992 e ss.mm.ii. prevede la possibilità per gli enti locali di devolvere parte dei proventi derivanti dall'accertamento delle violazioni alle norme che regolano la circolazione stradale a finalità di assistenza e previdenza complementare per gli appartenenti al Corpo di polizia locale, nelle forme individuate dalla legislazione vigente e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Destinatario di tali forme di previdenza ed assistenza è il personale appartenente al servizio di Polizia Locale.

Art. 71

Finanziamento della previdenza ed assistenza complementare

Le forme di previdenza ed assistenza complementare sono individuate in sede di contrattazione nazionale ed integrativa decentrata e sono finanziate con quota parte dei proventi derivanti dal pagamento della sanzioni pecuniarie per violazioni al Codice della strada, determinate annualmente con provvedimento della giunta comunale - riguardante la destinazione dei proventi dell'articolo 208 del codice della strada -, di recepimento degli esiti e degli importi definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata, importi che non potranno essere inferiore ad euro 1.400,00 netti annuali (cui dovranno aggiungersi le somme per eventuali oneri) per ciascun appartenente al Corpo.

In sede di contrattazione integrativa decentrata sono stabilite le modalità di calcolo delle quote spettanti a ciascun operatore, in proporzione alla prestazione lavorativa.

L'ente provvede ad iscrivere le risorse finanziarie necessarie nel proprio bilancio di previsione individuando apposito capitolo di spesa.

Art. 72

Cessazione obbligo contributivo dell'ente

L'obbligo contributivo dell'ente viene meno con la cessazione del rapporto di lavoro o a seguito di trasferimento dell'appartenente al servizio di polizia locale a ufficio/servizio diverso dal settore vigilanza – area polizia locale, secondo il disposto del precedente articolo 13.

CAPO X

Norma finale

Art. 73

Applicazione del regolamento

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto comunale, nel regolamento organico del personale dipendente e di organizzare degli uffici e servizi ed in ogni altra disposizione vigente in materia.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia i regolamenti speciali già in vigore ed i regolamenti inerenti forme di previdenza ed assistenza complementare adottati dai comuni convenzionati.