

POLIZIA LOCALE



UNIONE COMUNI
ALTA VALLECAMONICA

ALLEGATO A

COMANDO



**UNIONE COMUNI ALTA VALLECAMONICA POLIZIA
LOCALE UNIONE COMUNI ALTA VALLE CAMONICA**
25056 Ponte di Legno (BS) Piazzale Europa n. 5

Telefono : 0364/929807 - Fax: 0364/91658

E.Mail uff.polizialocale@unionealtavallecamonica.bs.it
giacomo.giorgi@unionealtavallecamonica.bs.it
polizialocale@pec.unionealtavallecamonica.bs.it
ORGANICO – ASSEGNAZIONI – COMPITI

<http://www.bulgaro.com/>

ORGANICO – MEZZI – DOTAZIONI

DIPENDENZE FUNZIONALI :

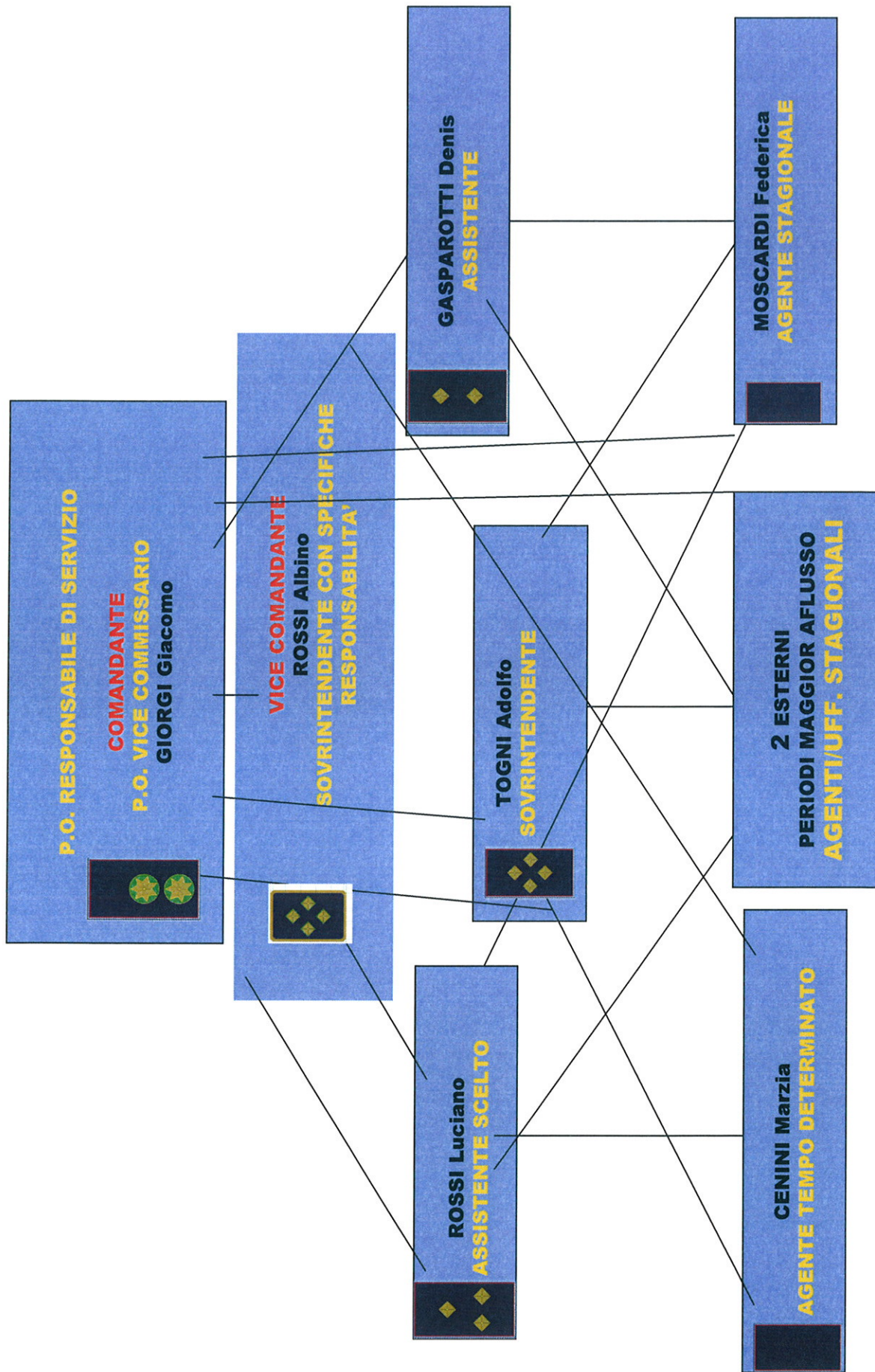
• PRESIDENTE UNIONE - SINDACI DEI COMUNI – SEGRETARIO

ATTIVITA' P.G.

**• PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BRESCIA
• INIZIATIVA**

ATTIVITA' DI P.S.

**• PREFETTO/QUESTORE
• AUSILIO FORZE DI POLIZIA DI STATO**



AUTOMEZZI E STRUMENTI

**AUTOVETTURA
VITARA CT831CX
PONTE DI L.**

**AUTOVETTURA
VITARA CT832CX
VEZZA D' O.**

**AUTOVETTURA
VITARA CT833CX
VIONE**

**FUORISTRADA
LAND ROVER ZA705FE
TEMU'**

**AUTOVETTURA
FIAT PANDA CZ831YF
PONTE DI L.**

**STAZIONE MOBILE
RENAULT CP811TT
COMODATO PROVINCIA**

**MOTOCICLETTA
GUZZI 750 BV39447
PONTE DI L.**

- 1 BICICLETTA M. BIKE
- 1 BICICLETTA PEDALATA ASSISTITA

**ETILOMETRO
COMODATO
PROVINCIA**

ARMAMENTO

3 PISTOLE BERETTA 9X21 98 FS

4 PISTOLE BERETTA 9X21 COUGAR 8000

APPARATI RADIO

1 CENTRALE UFFICIO

7 RADIO VEICOLARI

8 PORTATILI MOTOROLA

2 PORTATILI ICOM

3 PORTATILI SIMOCO-

1 IN USO CARABINIERI PONTE

1 IN USO FORESTALE PONTE

COMPITI E DIPENDENZE

- SINDACI/PRESIDENTE UNIONE/SEGRETARIO
- LINEE PROGRAMMATICHE DI INTERVENTO
- P.O. Comandante, responsabile del servizio, del personale, – dei mezzi e delle dotazioni.
- Il Vice e gli Agenti/graduati Dipendono direttamente dal Comandante
- L'Agente/graduato più anziano a parità di grado è il responsabile di pattuglia, risponde direttamente al Comandante su organizzazione del lavoro gestione del personale uso degli automezzi e dei materiali in dotazione.

COMPITI – AUTORIZZAZIONI – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

COMPITO DELLA P.O. Comandante

- Sovrintendere all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle linee guida amministrative e programmatiche.
- -Autorizza e controlla l'esecuzione dei servizi (Turni-Riposi-Ferie-Malattie-Permessi vari-ecc.)-**Si evidenzia che tutte le autorizzazioni per eventuali variazioni devono essere comunicate in anticipo e vistate dall'Ufficiale responsabile. Controllare uso delle dotazioni e degli automezzi-**
- **IN ASSENZA DEL COMANDANTE LE FUNZIONI SARANNO SVOLTE DAL VICE o dall' agente/graduato più alto in grado o più anziano.**

PATTUGLIA E SERVIZIO

- Quando si svolgono servizi di pattuglia in 2 agenti il più alto in grado, ed a parità di grado il più anziano e sarà il capo pattuglia.**
- **Per i servizi notturni almeno 1 pattuglia ed un Ufficiale prontamente reperibile.**

MODALITA' DEL SERVIZIO

- **La pattuglia avrà a disposizione un automezzo e le relative dotazioni (anche modulistica) dei quali è responsabile.**
- **I mezzi e le dotazioni vanno controllati ad ogni inizio servizio dal capo pattuglia (più alto in grado o con maggiore anzianità di servizio).**
- **Il servizio si svolgerà negli orari, nelle zone o comuni stabiliti ed eventuali variazioni andranno autorizzate dal Comandante.**
- **A fine servizio si deve compilare il rapporto di giornata in ogni sua parte e se si sono svolti servizi particolari o si sono riscontrate situazioni anomale si stenderà una relazione di servizio.**
- **Nel rapporto è importante segnare persone identificate targhe o automezzi controllati e quant'alto sia utile per l'attività di P.G.**
- **Coloro che iniziano un'attività DEVONO concluderla anche nelle fasi successive nel più breve tempo possibile.**

AUTOMEZZI E DOTAZIONI INDIVIDUALI

- **E' compito di tutti aver cura degli automezzi e dei materiali in dotazione, controllare periodicamente la loro efficienza, segnalare eventuali anomalie e compilare regolarmente i fogli mensili dei veicoli.**
- **Per le dotazioni e gli automezzi ad uso comune vanno individuati i responsabili o gli assegnatari che rispondono della loro efficienza.**
- **IN SERVIZIO GLI AGENTI IN PATTUGLIA DOVRANNO SEMPRE ACCERTARSI CHE LA DIVISA SIA CURATA E UNIFORME PER TUTI E DUE GLI AGENTI.**
- **SI RICORDA L'OBLIGO DELLA CORTESIA - DEL SALUTO AL CAPPELLO SIA NEI CONFRONTI DEI SUPERIORI CHE DEGLI UTENTI.**

TELEFONO/RADIO DI SERVIZIO

Il telefono di servizio o la radio durante il servizio o la reperibilità devono sempre essere accesi e si **DEVE sempre rispondere salvo eccezionalità.**

COMANDO/ CENTRALINO

Le pattuglie in servizio devono mantenere un contatto costante con il Comando attraverso l'uso degli apparati in dotazione (RADIO-CELLULARE).

Negli orari in cui non è attivo tale servizio dovrà sempre essere reperibile il Comandante o in sua assenza Il Vice o un Agente/graduato che possa fare da tramite per i colleghi sul territorio.

CONCLUSIONI

Si evidenzia che il rispetto e l'applicazione delle procedure descritte nella presentazione non vuole e non deve essere considerato come un' imposizione o una novità, ma la messa in pratica di quanto previsto dai regolamenti che permetterà a tutti noi, di lavorare più serenamente, con obiettivi chiari e risultati visibili, in maggior sicurezza e con punti di riferimento precisi.

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

**Il Comandante
Comm. Agg. GIORGI Giacomo**