



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassiriya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL' ALTO SEBINO ORGANIZZAZIONE E ARMAMENTO

Delibera del Consiglio Comunale di Costa Volpino n. 64 del 30.11.2022

Delibera del Consiglio Comunale di Pisogne n. 41 del 02.11.2022



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassirya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



INDICE

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE DELL' ALTO SEBINO	3
ART. 1 CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	3
ART. 2 FUNZIONI E ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEL CORPO	4
TITOLO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FIGURE PROFESSIONALI	5
ART. 3 ORGANICO ED ARTICOLAZIONE DEL CORPO	5
ART. 4 RAPPORTO GERARCHICO	6
ART. 5 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE	6
ART. 6 ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE	8
ART. 7 ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO E ADDETTI AL COORDINAMENTO	9
ART. 8 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE	10
ART. 9 QUALIFICA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO	11
ART. 10 FORMAZIONE DEL PERSONALE	13
ART. 11 COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA	13
TITOLO III UNIFORME	14
ART. 12 UNIFORME DI SERVIZIO	14
ART. 13 GRADI E DISTINTIVI	15
TITOLO IV ARMAMENTO E DOTAZIONE	16
ART. 14 ARMAMENTO E BRACCIALI DI CONTENIMENTO	16
ART. 15 CUSTODIA DELLE ARMI	17
ART. 16 ASSEGNAZIONE DELLE ARMI	18
ART. 17 REQUISITI PSICO FISICI	19
ART. 18 DOVERI DEL CONSEGNETARIO	20
ART. 19 DOVERI DELL' ASSEGNATARIO	20
ART. 20 RINVIO A LEGGI E REGOLAMENTI IN MATERIA DI ARMI	21
ART. 21 TESSERA DI SERVIZIO	21
TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	22
ART. 22 SERVIZI STRADALI APPIEDATI ED A BORDO DI VEICOLI	22
ART. 23 COLLEGAMENTO DEI SERVIZI	23
ART. 24 OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO	23
ART. 25 ORDINE E FOGLIO DI SERVIZIO	24
TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO	256
ART. 26 IMPIEGO DEL PERSONALE E FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO	256
ART. 27 MOBILITAZIONE DEL PERSONALE	26
ART. 28 MISSIONI ESTERNE AL TERRITORIO COMUNALE	27
TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO	27



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassiriya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



ART. 29 DOVERI DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE	27
ART. 30 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA.....	29
ART. 31 SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO	29
ART. 32 NORME DISCIPLINARI	30
ART. 33 CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO.....	30
ART. 34 ACCERTAMENTI SANITARI	301
ART. 35 STRUMENTI DI AUTOTUTELA IN DOTAZIONE.....	31
<i>(Strumenti di autotutela)</i>	31
<i>(Disciplina della dotazione e delle modalità di assegnazione degli strumenti di autotutela)</i>	32
ART. 36 DASH CAM E BODY CAM	33
TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI	33
ART. 37 RINVIO ALLA DISCIPLINA PREVISTA PER IL PERSONALE DIPENDENTE	34
ART. 38 ENTRATA IN VIGORE.....	34

Titolo I **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO** **DEL CORPO INTERCOMUNALE DELL'ALTO SEBINO**

Art. 1 **Corpo Intercomunale di Polizia Locale**

1. Il presente Regolamento, disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 65/1986 e di cui alla Legge Regionale 01 Aprile 2015 nr. 6 s.m.i.;
2. A seguito della convenzione per la gestione associata delle funzioni e relativi servizi di Polizia Locale approvata con Delibere del Consiglio Comunale n. 38 del 28.07.2021 (Costa Volpino) e n. 43 del 27.08.2021 (Pisogne) i Comuni di Costa Volpino e di Pisogne hanno istituito il "Corpo intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Sebino".
3. Il sindaco o l'assessore da lui delegato, dei rispettivi Comuni, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento delle funzioni affidate al Corpo di Polizia Locale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e della legge e dei regolamenti regionali.
4. La Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di altro settore od area amministrativa, né essere posta alle dipendenze di un responsabile di diverso settore od

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	---	--

area amministrativa, ai sensi dell'art. 6, co. 4 della L.R. n. 6/2015, salvo diversa norma sopravveniente.

5. La responsabilità del servizio è affidata a persona che assume esclusivamente lo status di appartenente alla Polizia Locale, così come indicato dall'art. 11, co. 2 della L.R. n. 6/2015.

Art. 2

Funzioni e articolazione territoriale del Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo Intercomunale di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- a) espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- b) esercitano le funzioni di Polizia Locale indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale vigente;
- c) esercitano le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 c.p.p.;
- d) concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- e) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- f) svolgono tutte le attività di interesse generale dell'Amministrazione Comunale nell'ambito dei compiti istituzionali;
- g) esercitano le funzioni di polizia tributaria limitatamente alle verifiche inerenti all'evasione dei tributi locali;
- h) collaborano con le forze di polizia di Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato;
- i) promuovono e svolgono attività di educazione stradale.

2. Il personale della Polizia Locale svolge le proprie funzioni nell'ambito dei territori comunali in gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale.

Fuori dai territori comunali di competenza sono ammesse:

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

- 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 per fini di collegamento e rappresentanza;
- c) le missioni per 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;
- d) le indagini o attività di P.G. su delega della Procura.

Titolo II STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 3 Organico ed articolazione del Corpo

1. L'organico del Corpo, finalizzato ad assicurare il massimo presidio e presenza territoriale, garantendo efficienza e flessibilità operativa, è determinato dalle Giunte comunali in relazione agli obiettivi ed alle esigenze d'istituto. Esso è soggetto a revisione in conformità ai criteri stabiliti dalla legge n. 65 del 07.03.1986, dalle leggi regionali in materia di Polizia Locale e dalla normativa vigente in materia di fabbisogni di personale.
2. Al fine di realizzare la massima efficacia ed efficienza dell'azione operativa, la struttura organizzativa del Corpo, in relazione all'omogeneità delle funzioni e dei servizi di Polizia Locale attribuiti, presenta una struttura omogenea, all'interno della quale le conoscenze sono distribuite nei singoli operatori con riferimento a specifiche materie, al fine di essere referenti per gli altri agenti. La struttura potrà articolarsi in:
 - centrale o comando
 - nuclei
 - squadre
3. Il Comandante, con apposito atto formale, ne potrà individuare l'istituzione e la modifica, assicurando il coordinamento della struttura e la diffusione delle informazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi definiti.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

Art. 4 Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale intercomunale 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 settori operativi.
2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
3. Spetta a ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.
4. In caso di assenza temporanea del Comandante, o di un altro ufficiale di grado inferiore, a livello operativo, ogni operatore è sottoposto al vice-comandante o, in sua assenza, all'agente con posizione più elevata di anzianità di servizio presente. Nelle squadre o nelle pattuglie la direzione operativa compete all'operatore con maggiore anzianità di servizio, nei limiti delle competenze riferibili al profilo professionale rivestito, salvo diverse disposizioni del Comandante;
5. Per anzianità di servizio si intende il grado assegnato dal Sindaco secondo il regolamento regionale vigente, in caso di parità di grado l'anzianità è determinata dal periodo continuativo di servizio di ruolo nel corpo e nel medesimo profilo professionale. In caso di accesso al corpo mediante l'istituto della mobilità, il periodo di servizio continuativo svolto nel corpo o servizio di Polizia Locale di provenienza è considerato come anzianità di servizio maturata all'interno di questo Corpo di Polizia Locale.
6. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 5 Attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale intercomunale è responsabile, verso i sindaci o assessori delegati dei Comuni facenti parte della convenzione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

2. Il Comandante nell'esercizio delle sue funzioni è soggetto, oltre alle disposizioni di cui alla legge n. 65/86 e successive modifiche, alle norme contenute nell'art. 107 in relazione con l'art. 109 comma secondo del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed alle disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Comandante opera nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata.
4. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta la direzione tecnico-giuridica del corpo ed in particolare:
 - a) emanare gli ordini, le direttive e le disposizioni di servizio;
 - b) vigilare sull'espletamento dei servizi affidati al corpo;
 - c) disporre, in applicazione del regolamento e norme in materia di gestione del personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
 - d) determinare le modalità operative nel rispetto degli indirizzi impartiti dai sindaci o dagli assessori da lui delegati, affinché si realizzi quanto indicato anche nella legge regionale;
 - e) nominare il Vice Comandante;
 - f) mantenere i rapporti con la Magistratura, con le Autorità di Pubblica Sicurezza, con le diverse forze dell'ordine e con gli organi del Comune o di altri enti collegati al Corpo da necessità operative;
 - g) rappresentare il Corpo intercomunale di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - h) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Locale nei Comuni aderenti la convenzione;

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

- i) rispondere ai sindaci o agli assessori delegati dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati o agli indirizzi ricevuti;
 - j) è garante della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari;
5. In caso di assenza temporanea, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante del Corpo intercomunale.
6. In caso di assenza del Vice Comandante, il Comandante è sostituito da un Ufficiale da lui individuato tra gli Ufficiali di ruolo presso il Corpo intercomunale, oppure in assenza, dall'operatore più alto in grado, per un periodo determinato, al quale potranno essere assegnate le indennità previste in base al contratto nazionale in essere.

Art. 6 Attribuzioni del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante in tutte le sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o durante la vacanza del posto.
2. Salvo diversa disposizione del Comandante, al Vice Comandante spettano i seguenti compiti:
 - a) curare l'osservanza degli ordini e delle direttive di servizio, stabilirne le modalità di esecuzione ed emanare indirizzi agli operatori per le disposizioni di servizio giornaliera negli ambiti di competenza;
 - b) coadiuvare il Comandante nella predisposizione di azioni volte a garantire l'unitarietà delle azioni amministrative e operative da parte degli appartenenti e il loro aggiornamento professionale;
 - c) curare la distribuzione del personale ai diversi compiti, secondo le necessità e in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - d) curare i rapporti e il coordinamento degli interventi con altri organismi, conformemente alle direttive del Comandante.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	---	--

Art. 7

Addetti al Coordinamento e Controllo e Addetti al Coordinamento

1. Gli Ufficiali inquadrati in categoria D, ai sensi del CCNL e della Legge Regionale vigente, Vice Commissari e Commissari, che non rivestono specifiche funzioni di Comando, sono addetti al coordinamento e controllo.
2. Gli addetti al coordinamento e controllo rivestono la qualifica di Ufficiale di P.G., ai sensi dell'art. 5 comma a) della Legge 65/1986 e successive modifiche o integrazioni.
3. Gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo, coadiuvano il Comandante e sono responsabili nei confronti del Comandante stesso, curano l'osservanza da parte degli operatori degli ordini e delle direttive di servizio, dirigono l'operato del personale dipendente interno ed esterno e vigilano sul rispetto alle direttive del Comandante o suo delegato, controllando il comportamento in servizio degli agenti subordinati, assicurando il buon andamento del servizio.
4. Gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo forniscono le istruzioni al sovrintendente capoturno, o in caso di sua assenza, al più alto in grado degli agenti presenti in servizio, al fine di emanare le disposizioni di servizio giornaliere per il personale in servizio e espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti assegnati e delle unità operative a cui sono preposti e, con provvedimento del Comandante, possono essere incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 1998-2001.
5. Gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo avanzano al Comandante proposte e suggerimenti organizzativi e funzionali utili, curano la distribuzione del personale ai diversi compiti e analizzano eventuali disfunzioni e curano la diffusione del materiale di aggiornamento professionale.
6. Il Comandante, con atto formale e sussistendone le condizioni per il riconoscimento dell'indennità ex art. 17 c. 2 lett. F CCNL 1998/2001, può individuare tra il personale in categoria "C" (ruolo Agenti), operatori incaricati di specifiche responsabilità, denominati "Addetti al Coordinamento", per il miglior funzionamento dei settori, nuclei e squadre dei quali fanno parte.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

7. Gli "Addetti al Coordinamento", diversamente dagli "Addetti al Coordinamento e Controllo", rivestono la qualifica di Agente di P.G., ai sensi dell'art. 5 comma a) della Legge 65/1986.

Articolo 8

Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Locale

I Sovrintendenti esperti, sovrintendenti scelti e sovrintendenti, assistenti esperti, assistenti scelti, assistenti, agenti scelti e agenti, definiti operatori di Polizia Locale, sono figure inquadrati in categoria C pertanto non rivestono una posizione di sovraordinazione gerarchica rispetto al grado inferiore se non nell'ambito di responsabilità e compiti specificatamente affidati alla sua persona da parte del Comandante o Vice Comandante, compatibilmente alla qualifica rivestita.

Nell'ambito dei servizi esterni l'operatore più alto in grado ricopre la qualifica di "capo pattuglia", salvo diverse disposizioni del Comandante, a cui sono attribuite la responsabilità relativa all'esatta esecuzione delle direttive impartite, la conservazione in buono stato delle dotazioni di cui è in possesso la pattuglia, il corretto svolgimento delle mansioni contenute negli ordini di servizio e il coordinamento degli interventi della pattuglia.

Gli operatori sono tenuti ad assolvere con diligenza ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando reciprocamente in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Rientra nei doveri d'ufficio:

- a) svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche nei casi e con le modalità previste dalle leggi;
- b) esercitare un'attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle norme di Polizia Locale, controllo del territorio anche in materia di inquinamento e rifiuti;
- c) vigilare affinché sia tutelato l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

- d) prestare soccorso e assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ovunque si renda necessario avvisando la centrale, o il superiore, del tipo e luogo di intervento;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere i compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti, di rilevazione e di notificazione di determinati atti nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
- g) svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- h) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;
- i) accertare, contestare e notificare le violazioni nei modi e termini prescritti e secondo le direttive univoche del comando;
- j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- l) vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- m) impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti e degli altri mezzi pubblicitari, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata autorizzata;
- n) intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico-motoria, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a sé stessi o agli altri.
- o) adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.

Art. 9
Qualifica degli appartenenti al Corpo

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della legge quadro n. 65/86, esercitano anche:
 - a) Funzioni di Polizia giudiziaria
 - Gli Agenti rivestono la qualifica di agente di polizia giudiziaria, ai sensi del terzo comma dell'art. 57 C.P.P., nei limiti delle funzioni indicate dall'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, nello svolgimento delle funzioni di polizia locale nell'ambito delle competenze istituzionali del comune;
 - Il Comandante e gli Ufficiali Addetti al Coordinamento e Controllo rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi del terzo comma dell'art. 57 C.P.P., nei limiti delle funzioni indicate dall'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nello svolgimento delle funzioni di polizia locale nell'ambito delle competenze istituzionali del comune;
 - Tutti gli appartenenti al Corpo rivestono le qualifiche di Polizia Giudiziaria, quando sono in servizio, ai sensi del secondo comma dell'art. 57 C.P.P.;
 - b) Funzioni di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del codice della strada, approvato con D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. L'ambito territoriale nel quale gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano le suddette funzioni, è da intendersi il territorio del Comune ovvero, in caso di convenzione con altri comuni, i territori dei comuni con i quali è sottoscritta la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale.
3. La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del secondo e terzo comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

**Art. 10
Formazione del personale**

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

1. I vincitori di concorso per posto di Agente o Ufficiale, ovvero gli eventuali Agenti o Ufficiali assunti mediante l'istituto della mobilità tra enti, sprovvisti di tale idoneità, sono tenuti a frequentare, entro un congruo periodo dall'assunzione, specifici corsi di formazione di base, previsti dalla Regione Lombardia, di concerto con l'istituto di formazione convenzionato con la stessa.
2. I vincitori di concorso per le funzioni di Comandante, di Vice Comandante o di Ufficiali ovvero gli eventuali analoghi Ufficiali di Polizia Locale, assunti mediante l'istituto della mobilità tra enti, sprovvisti di tale percorso formativo, sono tenuti a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale previsti dalla Regione Lombardia, di concerto con l'istituto di formazione convenzionato con la stessa.
3. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente dal Comandante o suo incaricato, mediante momenti di formazione all'interno del Corpo o mediante seminari, corsi di formazione o giornate di studio organizzate dalla Regione Lombardia o da altri organismi – enti o associazioni.
4. Il Comandante può individuare gli appartenenti al Corpo di Polizia locale intercomunale da autorizzare per la frequenza di corsi di pronto soccorso e corsi di lingue straniere appositamente organizzati presso istituti specializzati, a cui il dipendente non può rifiutarsi di partecipare.
5. L'aggiornamento professionale è effettuato in conformità alla normativa vigente che disciplina le specifiche materie e ogni operatore dovrà conseguire la patente di servizio per la guida dei veicoli di servizio.

Art. 11

Collaborazione con le altre Forze di Polizia

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	---	--

di vigilanza e controllo del territorio, per le materie di competenza e nei limiti previsti dalla L. 7 marzo 1986, n. 65.

Titolo III UNIFORME

Art. 12 Uniforme di servizio

1. Le Amministrazioni comunali forniscono l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi del presente regolamento per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale intercomunale.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia, secondo apposito Regolamento Regionale.
3. Le rispettive giunte possono approvare una "tabella vestiario", omogenea, con la quale possono essere determinati le quantità e i periodi delle forniture della prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi. Nel caso di impossibilità a utilizzare quanto assegnato per rottura o altro, del vestiario e della buffetteria, l'operatore dovrà darne tempestiva comunicazione al Comandante o suo delegato e attendere, previa verifica, il consenso per la distruzione.
4. Le modalità con cui le uniformi assegnate e gli accessori devono essere indossati, sono disposte dal Comandante, gli operatori in servizio esterno in pattuglia dovranno indossare l'uguale modalità.
5. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone può essere previsto l'uso dell'alta uniforme.
6. È fatto divieto apportare modifiche od aggiunte all'uniforme assegnata che non rispetti quanto previsto dai regolamenti regionali.
7. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale intercomunale possono essere dotati di mazzetta di segnalazione da portare appesa al cinturone attraverso un anello e possono altresì essere dotati di ausili di sicurezza tattico - difensivi a basso deterrente visivo all'uopo individuati dalla normativa o dai regolamenti regionali e assegnati individualmente, il cui uso è regolato dalle leggi e dai regolamenti in materia.
8. Il personale in servizio deve avere particolare cura della persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

del Corpo di Polizia Locale, dell'Amministrazione Comunale, e degli organi locali e centrali dello Stato e dell'Unione Europea.

9. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
10. Non è consentito l'uso di orecchini, piercing, collane, l'esibizione di tatuaggi ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
11. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
12. E' vietato, altresì, indossare la divisa fuori dall'orario di servizio, salvo che nella percorrenza casa - sede di servizio e viceversa e salvo in altre occasioni preventivamente autorizzate.

Art. 13 Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al corpo, sia per la loro assegnazione, che per la rappresentazione sulle uniformi, sono stabiliti dal Regolamento Regionale vigente.
2. I gradi, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono forniti dalle rispettive Amministrazioni come previsto dal Regolamento Regionale. Per il ruolo Ufficiali, in virtù della specifica categoria giuridica, e dell'eventuale specifica responsabilità rivestita, i gradi sono automaticamente posseduti e confermati con attestazione del Comandante. Il Comandante del Corpo adotta automaticamente i gradi previsti dal Regolamento Regionale senza necessità di ulteriori formalità.
3. Ai fini dell'assegnazione dei distintivi di grado, per "anzianità nel profilo" si intende il periodo maturato nel profilo presso questo ente, sommato a precedenti periodi maturati presso altri enti, a condizione che tali periodi siano stati maturati in analogo profilo professionale (Polizia Locale) ed in medesima categoria giuridica, indipendentemente dalla modalità con la quale si è proceduto all'assunzione presso questo Corpo.



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassiriya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



4. Sull'uniforme, previa autorizzazione scritta del Comandante, possono essere portate dai singoli appartenenti al corpo le decorazioni al valore civile e militare, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, le decorazioni adottate dalla Regione Lombardia, applicate secondo la specifica disciplina e le consuete modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante su richiesta dell'interessato.

Titolo IV ARMAMENTO E DOTAZIONE

Art. 14 Armamento e bracciali di contenimento

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'armamento, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, nonché secondo quanto previsto dalla Legge regionale vigente in materia.
3. L'armamento deve essere portato secondo quanto stabilito nel presente regolamento. Esso può essere impiegato nei casi in cui l'uso sia legittimato dalla legge.
4. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia locale equivale al numero delle unità dell'organico in possesso della qualità di pubblica sicurezza, aumentato del 5% degli stessi o almeno un'arma di riserva. Tale numero e relativo munizionamento sono fissati con provvedimento del Sindaco di ciascuno dei Comuni costituenti il Corpo intercomunale è comunicato al Prefetto territorialmente competente.
5. L'arma in dotazione agli addetti di cui al presente regolamento è la pistola semiautomatica i cui modelli devono essere scelti fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della Legge 18.04.1975 n. 110 e successive modificazioni. Ci si può avvalere dell'arma lunga a canna liscia per servizio ittico venatorio come dotazione di reparto.
6. Qualora previsto in materia, dalle norme statali e regionali, potrà essere dato in dotazione agli operatori, previa frequentazione di eventuali corsi obbligatori, lo strumento *taser*, ovvero strumento di coazione fisica che emette brevi scariche elettriche ad alta tensione e bassa intensità, idonee ad immobilizzare, ergo neutralizzare, il soggetto che le riceve. Altri strumenti che previa approvazione e deliberazione di norme specifiche, potranno essere adottati dal Corpo intercomunale,

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

sono: *Bolawrap*, ovvero uno strumento di coazione alla stregua delle manette che avvolge con una corda in kevlar la persona indicata dal laser ad una distanza compresa tra i 3 e gli 8 metri; *Stun Gun*, che si tratta di uno strumento di difesa, dissuasore di stordimento a contatto, che si distingue dal taser poichè manca la forza propulsiva esplosiva del dardo lanciato.

7. I Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione garantiscono per ogni Comune l'approvvigionamento delle armi e delle munizioni per il Corpo di Polizia Locale.
8. Qualora sussista un'eccedenza di armi o munizioni rispetto a quelle assegnate si adottano i provvedimenti di cui al D.M. 04.03.1987 n. 145.
9. Gli appartenenti al Corpo sono dotati anche di bracciali di contenimento il cui uso è consentito in conformità a quanto stabilito dal Codice Penale. In caso di utilizzo durante i trasferimenti degli arrestati o fermati deve essere evitata ogni forma di spettacolarità tenendo sempre presente la dignità comunque dovuta alla persona in stato di costrizione. Possono essere assegnati eventuali ulteriori strumenti di autotutela, in conformità a norme e regolamenti regionali.
10. Durante il servizio, l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme. Il Comandante può autorizzare il porto dell'arma in modo non visibile anche quando il personale del Corpo indossa l'uniforme o durante l'espletamento di servizi in abito civile, preventivamente autorizzati.
11. 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.
12. Le armi, anche se assegnate in via continuativa, alla fine del servizio, possono essere depositate nell'apposita cassaforte con tesoretti personali.

Art. 15 Custodia delle armi

1. Le armi sono custodite all'interno di armadi corazzati con serratura di tipo cassaforte, collocati all'interno dei locali del Corpo intercomunale di Polizia locale dei Comuni aderenti e ubicati in vani tali da controllarne gli accessi. Tali armadi devono essere costantemente chiusi ogni qualvolta qualsiasi operatore li utilizzi.



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassiriya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



2. Tutte le assegnazioni delle armi e delle munizioni sono annotate su apposito registro con pagine numerate a cura del consegnatario delle armi.
3. Le armi devono essere consegnate e versate scariche.
4. Le operazioni di carico e scarico armi devono avvenire in luogo appositamente predisposto e individuato dal Comandante che può coincidere con la stanza in cui vengono custodite.
5. Nel luogo per il carico e scarico armi delle armi sono affisse le prescrizioni di sicurezza a cui ognuno è tenuto al rispetto e osservanza.
6. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni sono svolte dal Comandante del Corpo intercomunale, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Comandante o da chi lo sostituisce.

Art. 16

Assegnazione delle armi

1. L'assegnazione dell'arma in via continuativa sarà disposta dal Sindaco di ogni Comune aderente e nel provvedimento verranno indicati: le generalità complete dell'Ufficiale – Agente, gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualifica di Agente di Pubblica sicurezza, marca modello calibro e matricola dell'arma, quantità di munizioni assegnate stabilite in numero 50 (cinquanta) per ogni operatore.
2. Del provvedimento di assegnazione è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di riconoscimento che ogni operatore è tenuto a portare sempre con sé.
3. Al momento dell'assegnazione ne sarà fatta annotazione con sottoscrizione per ricevuta in calce allo stesso provvedimento.
4. Il modulo di assegnazione dell'arma verrà trasmesso alla Questura, alla Prefettura e alla locale Stazione Carabinieri, nonché alla Stazione Carabinieri del luogo di residenza, qualora l'arma fosse assegnata in via continuativa.
5. Annualmente il Sindaco provvederà a confermare l'assegnazione dell'arma tramite visto.
6. Il Responsabile del Corpo di Polizia Locale può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione e delle munizioni, qualora l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

tiro e maneggio, ovvero, previo atto di accertamento, siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso a tutela della sicurezza dell'addetto e di altre persone.

7. L'arma assegnata deve essere immediatamente consegnata al Comandante allorquando vengano meno le qualità e requisiti per la qualifica di pubblica sicurezza, oppure all'atto di cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco.
8. In caso di congedo ordinario o straordinario e per tutto il periodo stesso, è facoltà del Comandante concedere la custodia dell'arma presso la cassetta di sicurezza dell'armadio blindato in dotazione agli uffici di Polizia Locale.
9. Gli uffici di Polizia locale dei Comuni aderenti al servizio convenzionato devono essere dotati di registro di carico e scarico armi e munizioni le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante.
10. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale aventi la qualifica di Agente di Pubblica sicurezza al momento di ricevere in dotazione l'arma ed il relativo munizionamento dovranno sottoscrivere per ricevuta il registro sul quale dovranno essere annotate anche le riconsegne.
11. Fino a quando l'arma e il munizionamento non saranno restituiti dovranno essere custoditi con cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso e assoluto rispetto delle norme.

Art. 17 Requisiti psico fisici

1. Prima di procedere all'assegnazione dell'arma e annualmente dall'ultima effettuata, il Comandante del Corpo deve far sottoporre l'interessato alle visite sanitarie previste dalla normativa vigente per il rilascio delle licenze di porto d'armi.
2. L'operatore di Polizia Locale dovrà farsi rilasciare dal proprio medico un certificato anamnestico e attivarsi per la visita medica per il rinnovo del porto d'armi presso le strutture riconosciute. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito del Comandante, il dipendente dovrà consegnare i certificati medici e l'elenco dei costi sostenuti



CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO

Comune di Costa Volpino (BG)

P.zza Caduti di Nassiriya, 3

tel. 0355785823

poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it

protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it

Comune di Pisogne (BS)

Via Vallecamonica, 2

tel. 0364883011

info@comune.pisogne.bs.it

protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it



debitamente documentati da ricevute/fatture che saranno rimborsate dagli uffici competenti.

3. In caso di giudizio di non idoneità l'operatore di Polizia locale deve darne immediata comunicazione al Comandante e provvedere a consegnare l'arma assegnata.
4. Il certificato medico potrà essere trasmesso al medico competente per l'aggiornamento della cartella sanitaria personale del dipendente.

Art. 18

Doveri del consegnatario

1. Il consegnatario cura con la massima diligenza:
 - la custodia e consegna delle armi e delle munizioni;
 - la tenuta dei registri e della documentazione;
 - la custodia delle chiavi, delle armi e delle munizioni di scorta.
2. Al consegnatario spetta l'effettuazione dei controlli periodici per la scrupolosa osservanza delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni;
3. Il consegnatario disciplina le operazioni relative alle armi, l'organizzazione e l'esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché l'esecuzione delle ispezioni facendone rapporto per ogni irregolarità.

Art. 19

Doveri dell'assegnatario

L'operatore a 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 con cura l'arma nell'interesse della sicurezza propria e pubblica, curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	---	--

- d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- e) fare immediata comunicazione al Comandante e denuncia al Comando di Pubblica Sicurezza più vicino, in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni;
- f) se previsto, portare il secondo caricatore di scorta con tutte le munizioni che il caricatore è in grado di contenere;
- g) custodire debitamente l'arma nelle apposite caseforti personali installate nei locali del Corpo, qualora l'operatore intenda custodire l'arma all'interno dei locali del Corpo, ed in tutti quei casi in cui l'operatore rimanga in Comando per un periodo prolungato ed abbia la necessità di depositare l'arma;
- h) custodire l'arma se assegnata in via continuativa presso la residenza o il proprio domicilio dichiarato.

Art. 20

Rinvio a Leggi e regolamenti in materia di armi

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della Legge n. 65 del 07.03.1986, della Legge 18.04.1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del Testo unico delle Leggi di Pubblica sicurezza R.D. 18.06.1931 n. 773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 21

Tessera di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione regionale che certifica l'identità, il grado e la qualifica nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma. Il tipo di tessera di riconoscimento, in relazione alla categoria individuale, è stabilito dal Regolamento Regionale.
2. Tutti gli appartenenti al corpo, allorquando sono in servizio, devono portare con sé la tessera di servizio.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

3. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abito civile.
4. In caso di trasferimento o dimissioni la tessera di riconoscimento dovrà essere restituita.

Titolo V SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 22 Servizi stradali appiedati ed a bordo di veicoli

1. Per l'espletamento dei compiti di istituto ed al fine di garantire un generale controllo su tutto il territorio, i servizi di Polizia Locale possono essere collegati via radio, vengono svolti in forma appiedata ovvero a bordo di veicoli. Per determinate attività previa disposizione del Comandante è possibile svolgere servizio con auto priva dei colori d'istituto.
2. In relazione alle funzioni di regolamentazione della circolazione e del traffico stradale, i predetti servizi si distinguono come segue:
 - a. servizio mobile con veicoli lungo un itinerario (pattugliamenti) con posti di controllo in determinate aree;
 - b. regolazione manuale del traffico nelle intersezioni e sulle strade;
 - c. presidio appiedato agli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale e verifica rispetto delle norme alla circolazione;
 - d. servizio misto tra le intersezioni, come alle lettere b) e c), e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
 - e. presidio a piedi delle aree verdi, parchi, piazze e centri storici;
 - f. servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.
3. Al fine di assicurare il controllo del territorio, di garantire l'immediatezza degli interventi e la protezione civile, i servizi appiedati sono integrati con servizi su veicoli.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	---	--

4. Coloro che hanno in consegna - come conducenti - un veicolo di servizio, sono responsabili dello stesso e devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando al capopattuglia ogni necessità che riferirà ai superiori di ordinaria e straordinaria manutenzione.
5. I veicoli contrassegnati con la scritta Polizia Locale e dotati di accessori supplementari di emergenza, devono essere condotti esclusivamente dal personale addetto alla Polizia Locale. Gli stessi potranno essere dotati di geolocalizzatore così da garantire la sicurezza degli operatori e la razionalizzazione dell'intervento, secondo quanto disposto dalla centrale.

**Art. 23
Collegamento dei servizi**

1. I servizi esterni devono essere collegati all' ufficio mediante un apparato ricetrasmittente e con altre modalità idonee alla comunicazione. A ogni operatore e/o pattuglia può essere assegnato personalmente un apparato ricetrasmittente o telefonico del quale è responsabile del buon funzionamento e deve provvedere a comunicare al capo turno ogni eventuale malfunzionamento.
2. Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento sia quando sono in servizio mobile con veicoli sia in servizio appiedato.
3. Gli appartenenti al corpo impiegati in servizi esterni devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni, seguono l'eventuale foglio di servizio o disposizioni già assegnate. In caso di eventuale variazione o necessità di rientro in centrale o uffici distaccati, il capo pattuglia chiede preventivamente l'autorizzazione.
4. Tutto il personale è tenuto a prendere in uso gli strumenti e le apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi a inizio servizio e consegnarle a fine servizio.
5. Ogni appartenente deve costantemente tenersi collegato al Comando o centrale operativa, dando comunicazione degli esiti di ogni intervento e la posizione.

**Art. 24
Obbligo d'intervento e di rapporto**

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

1. Oltre che per l'espletamento dei compiti derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di intervenire per adempiere a tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine - anche verbale - del superiore gerarchico ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel foglio giornaliero assegnato.
3. In caso di incidente stradale con lesioni o di qualunque altro genere di infortunio, ovvero nel caso di reati in atto, il primo intervento è sempre obbligatorio. Nel caso di incidente stradale senza lesioni, l'intervento non riveste carattere di priorità rispetto ad altri servizi d'istituto prefissati (servizi viabilistici, scorte, A.S.O - T.S.O. o altri servizi urgenti). Nei casi in cui non sia sufficiente il personale intervenuto, il capo pattuglia previa valutazione, deve richiedere supporto di altri colleghi tramite la Centrale operativa ovvero con il Comandante o chi ne fa le veci.
4. Le eventuali richieste di intervento ricevute direttamente dagli operatori in servizio esterno devono essere prontamente inoltrate alla Centrale operativa, quando presidiata, o all'ufficiale o agente più anziano presente in servizio che, tenendo conto delle priorità di servizio, disporrà in merito.
5. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al corpo devono redigere un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che generano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria e consegnarli all' Ufficio entro fine servizio.
6. Per finalità di conoscenza sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali, tutti gli addetti in servizio esterno compilano giornalmente il foglio di servizio riassuntivo degli interventi effettuati secondo le indicazioni del Comando, lasciandone copia a fine turno.
7. Il Comandante è tenuto ad informare periodicamente il sindaco o l'assessore da lui delegato dei risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali.

Art. 25
Ordine e foglio di servizio

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

1. Al fine di garantire l'efficienza del servizio il Comandante può disporre ordini di servizio giornalieri.
2. Nel rispetto delle direttive impartite dal Comandante, vengono predisposti i fogli di servizio, di norma giornalieri, indicando per ciascun addetto: turno e orario, capo pattuglia, posto di lavoro, cellulare e auto assegnata, modalità di espletamento del servizio. I fogli di servizio sono predisposti dal Comandante o Vicecomandante o sovrintendente più anziano in servizio nel turno (capo turno). In caso di assenza verranno predisposti dall'agente più anziano in servizio.
3. I fogli di servizio possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al capopattuglia ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.
4. Gli appartenenti al corpo intercomunale hanno l'obbligo di prendere visione e rispettare i fogli di servizio e anche le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, rispettando orari e posizione.
5. Variazioni all'attività indicate nel foglio di servizio durante l'espletamento dovranno essere comunicate preventivamente e in caso di urgenza nell'immediatezza al Comandante.
6. Il capo pattuglia o appiedato avrà cura a inizio servizio di dotarsi dell'apparato radio e dell'eventuale telefono di servizio, immediatamente effettua la prova radio tramite chiamata alla centrale. Il capopattuglia in servizio automontato prima di depositare il veicolo di servizio verificherà che sia disponibile quantità di carburante sufficiente allo svolgimento del servizio successivo, e che la dotazione utilizzata durante il servizio sia ripristinata e riordinata.

Titolo VI
NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

Art. 26
Impiego del personale e flessibilità dell'orario di lavoro

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

1. Il personale viene assegnato dal Comandante, o suo incaricato, ai diversi tipi di servizio in base agli obiettivi dell'amministrazione ed in conformità alle norme che disciplinano la materia attinente alla mobilità del personale.
2. Qualora si verifichi uno dei casi di seguito indicati, il personale di polizia ha l'obbligo di prolungare il proprio servizio:
 - a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile avvisando l'Ufficio prima della fine del turno;
 - b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
 - c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'operatore assegnato al turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio o quando comunicato dalla centrale operativa.
3. Ove ritenuto necessario, può essere istituito un servizio di pronta reperibilità;
4. I turni di servizio possono essere mensili, settimanali o, in caso di emergenza anche giornalieri. Gli stessi sono disposti dal Comandante o suo incaricato e possono essere modificati in base alle esigenze di servizio.
5. 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 Corpo.
6. Al fine di ottimizzare i servizi e per garantire la sicurezza degli operatori durante gli spostamenti di collegamento, il personale effettua le timbrature - presenza, previa disposizione del Comandante, presso le sedi all'uopo individuate o presso il comando Capofila.

Art. 27
Mobilitazione del personale

Quando si verificano situazioni locali regionali o nazionali di straordinaria portata od emergenza, tutti gli appartenenti al corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

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

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

Art. 28

Missioni esterne al territorio comunale

1. Le missioni del personale esterne al territorio comunale sono preventivamente autorizzate dal Comandante:
 - a. per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b. per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi di collaborazione tra le amministrazioni interessate;
2. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza viene liquidato e pagato dal Comune.
3. Negli altri casi, i rapporti economici fra enti o autorità e personale all'uopo autorizzato, sono definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Titolo VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 29

Doveri del personale del Corpo di Polizia Locale intercomunale

1. Gli appartenenti al Corpo, nello svolgimento dei propri compiti, oltre ai doveri previsti dall'art. 23 e segg. del C.C.N.L. del comparto Regioni- Enti locali 1994-1997 e al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni vigente, osservano le seguenti disposizioni. In particolare, nella vita sociale, il dipendente si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esclusivo è vietato al personale della polizia locale:

- a) denigrare con atti e parole l'Amministrazione comunale e i suoi componenti;
- b) usare l'autorità derivante dalla propria funzione a proprio vantaggio;
- c) assistere terzi nella redazione di esposti o ricorsi che interessano il servizio di Polizia locale da cui dipendono;

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

- 2) Gli appartenenti al corpo, eseguita la dovuta timbratura a inizio servizio, devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto stabiliti, come previsto nell'ordine di servizio. Nei servizi a carattere continuato in cui sia stabilito il 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 il comando dal quale riceverà l'autorizzazione per abbandonare il posto. Ogni pattuglia in servizio esterno effettua la prova radio a inizio servizio con la centrale e il rientro dovrà avvenire non prima di quindici minuti dalla fine del turno, salvo casi autorizzati.
- 3) I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità. Gli appartenenti al corpo sono tenuti a comportarsi con rispetto e massima lealtà nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuire in qualunque modo la dignità, l'autorità e il prestigio di ciascuno;
- 4) Durante i servizi, in luogo pubblico o aperto al pubblico, l'appartenente al corpo 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. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione evitando di intrattenere colleghi o altri in conversazioni o futili occupazioni. Deve evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori e dell'Amministrazione comunale.
- 5) Durante il servizio è vietato fumare.
- 6) Il personale della Polizia Locale deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. L'appartenente al corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per gli agenti, i sottufficiali e gli ufficiali, anche il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio;
- 7) Il saluto reciproco tra gli appartenenti al corpo e quello verso i cittadini, le istituzioni e le autorità è un dovere per gli appartenenti al corpo; per il personale in uniforme, il saluto si effettua secondo le forme militari. Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:
 - per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in scorta.

Art. 30

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche e provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, riguardanti l'attività e dati per articoli giornalistici o rassegne stampa deve essere preventivamente autorizzata dal Comandante, previa condivisione con l'Amministrazione.

Art. 31

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al corpo

1. Il Comandante può segnalare al Sindaco gli appartenenti al Corpo che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali in relazione a risultati di eccezionale rilevanza.
2. Al personale che si è particolarmente distinto per impegno, diligenza e capacità professionale possono essere attribuite le seguenti riconoscenze:
 - compiacimento ed elogio scritto dal Comandante
 - encomio del Sindaco
 - encomio solenne della Giunta comunale.

Art. 32

Norme disciplinari

1. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale di ogni

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassirya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
---	---	---

Comune aderente alla convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale.

2. Il mancato rispetto delle norme indicate nel presente regolamento può determinare l'applicazione di procedimento disciplinare.
3. Per quanto concerne i procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale di polizia, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni non superiori al rimprovero scritto, la competenza appartiene al Comandante del Corpo Intercomunale.
4. Per le infrazioni di maggiore gravità compiute dal medesimo personale di polizia, si stabilisce che il Comandante sia tenuto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001, a trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ente di appartenenza del dipendente dandone, nel contempo, contestuale informazione all'interessato.

Art. 33

Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze oltre a quanto previsto in ciascun Regolamento comunale del personale, viene adempiuto mediante avviso telefonico almeno trenta minuti prima dell'inizio del turno assegnato direttamente al Comandante.
2. In caso di assenza del Comandante tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, mediante comunicazione telefonica al capoturno, almeno dieci minuti prima dell'inizio del turno assegnato, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.
3. In caso di assenza per malattia, appena in possesso del certificato, l'interessato dovrà comunicare al Comandante il numero di giorni di assenza, ovvero il suo rientro il giorno successivo, ciò al fine di permettere l'organizzazione del servizio.

Art 34

Accertamenti sanitari

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica rilasciata da medici abilitati.

2. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti 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 Corpo.
3. Per le infermità di cui al precedente comma dipendenti da altre cause, la Giunta Comunale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità prevista dal Regolamento del personale del Comune compatibilmente alla normativa vigente.
4. Il datore di lavoro individuato e il medico appositamente incaricato individuano anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.
5. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art 35

Strumenti di autotutela in dotazione

(Strumenti di autotutela)

1. In attuazione dell'articolo 23 della l.r. n. 6/2015, il presente capo disciplina i tipi e le caratteristiche, nonché le procedure d'adozione e d'addestramento all'uso degli strumenti di autotutela per gli operatori di Polizia Locale in forza ai corpi e servizi operanti in Regione Lombardia. Le caratteristiche degli strumenti di autotutela sono disciplinate nell'allegato L, che è parte integrante del regolamento regionale 22 marzo 2019, n. 5.
2. Ai fini del citato regolamento, si intendono per strumenti di autotutela lo spray irritante e il bastone estensibile. Gli strumenti di autotutela hanno natura e scopi esclusivamente difensivi e sono finalizzati ad evitare, ove possibile, il ricorso alle armi da sparo.

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
--	--	--

(Disciplina della dotazione e delle modalità di assegnazione degli strumenti di autotutela)

3. Le amministrazioni locali provvedono a disciplinare, nei regolamenti dei corpi o dei servizi di Polizia Locale, la dotazione e le modalità di assegnazione degli strumenti di autotutela agli operatori di Polizia Locale.
4. Gli strumenti di autotutela possono costituire dotazione di reparto o personale e sono assegnati ai soli operatori che abbiano preventivamente superato il corso di addestramento come previsto dalla normativa di riferimento.
5. Il comandante o il responsabile di servizio, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento del corpo o del servizio di Polizia Locale, individua gli strumenti di autotutela ritenuti più adeguati, scegliendoli fra i prodotti che siano inidonei a recare offesa alla persona e che non siano classificati come arma. Il comandante del corpo di Polizia Locale provvede all'assegnazione degli strumenti di autotutela sulla base di quanto indicato nel regolamento del corpo o del servizio di Polizia Locale. Dell'assegnazione dovrà essere tenuto un idoneo registro di carico e scarico per gli strumenti di autotutela, nel quale dovrà essere annotata la presa in carico e la restituzione nonché, per lo spray irritante, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o a deterioramento.

(Addestramento all'uso degli strumenti di autotutela)

6. I corsi di addestramento all'uso degli strumenti di autotutela sono svolti nell'ambito del programma formativo regionale per la polizia locale oppure svolti da specifico personale riconosciuto. Agli operatori che hanno frequentato il corso con esito positivo viene rilasciato un attestato di idoneità che costituisce condizione essenziale per la presa in carico e l'uso degli strumenti di autotutela. Copia dell'attestato deve rimanere agli atti del comando di polizia locale e gli estremi dello stesso vengono riportati nel provvedimento di assegnazione personale dello strumento
7. I corsi di addestramento all'uso degli strumenti di autotutela si articolano in una parte teorica ed in una parte pratica. La parte teorica ha una durata minima di 6 ore durante le quali devono essere dettagliatamente illustrate le caratteristiche e le potenzialità degli strumenti e devono essere impartite nozioni basilari di anatomia tese ad evidenziarne le possibili conseguenze in caso di uso improprio. La parte pratica ha una durata minima di

	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	
---	--	---

12 ore, durante le quali gli operatori, ai quali verranno assegnati individualmente gli strumenti di autotutela, dovranno apprendere le tecniche di utilizzo e di assistenza ai soggetti colpiti. Qualora il corso sia finalizzato all'uso di uno solo degli strumenti previsti dal presente regolamento, la durata minima del corso teorico-pratico deve comunque essere di almeno 18 ore.

8. Al termine del corso gli operatori dovranno sostenere un esame finale strutturato in una prova pratica e in una teorica. Il corso si intende positivamente superato solo se l'operatore consegue l'idoneità sia alla prova pratica che a quella teorica. La prova teorica, da svolgere in forma scritta, consiste in un questionario a risposta multipla. La prova pratica consiste in una esercitazione durante la quale verrà simulato l'utilizzo degli strumenti su bersagli fissi e mobili, nonché la messa in atto delle tecniche di assistenza ai soggetti colpiti.
9. Gli operatori assegnatari degli strumenti di autotutela, che abbiano ottenuto l'attestato d'idoneità di cui al comma 1, devono sostenere con cadenza biennale un corso di aggiornamento articolato con le modalità di cui al comma 2, al termine del quale viene rilasciato attestato di partecipazione, la cui copia deve rimanere agli atti del comando di polizia locale, ai sensi del comma 1.

Art. 36

Dash cam e body cam

1. Tutti gli operatori potranno essere dotati, nel rispetto delle norme sulla privacy, di body cam da indossare con l'uniforme di servizio o con gli abiti civili per particolari servizi di Polizia, previo inserimento nei rispettivi regolamenti comunali.
3. I veicoli di servizio potranno essere dotati di dash cam così da garantire la sicurezza operativa durante i servizi di pattugliamento territorio.
3. Dell'assegnazione dovrà essere tenuto un idoneo registro di carico e scarico.

Titolo VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

The image shows two coats of arms side-by-side. The left coat of arms is for Costa Volpino, featuring a shield with a red field containing three white stars and a blue field containing a white tower. The right coat of arms is for Pisogne, featuring a shield with a white tower on a blue background. Both are topped with a crown and surrounded by a laurel wreath.	<p style="text-align: center;">CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'ALTO SEBINO</p> <p>Comune di Costa Volpino (BG) P.zza Caduti di Nassiriya, 3 tel. 0355785823 poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it protocollo@pec.comune.costavolpino.bg.it</p> <p>Comune di Pisogne (BS) Via Vallecamonica, 2 tel. 0364883011 info@comune.pisogne.bs.it protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it</p>	A green square logo with a white stylized cross or four-lobed symbol in the center.
--	--	---

Art. 37

Rinvio alla disciplina prevista per il personale dipendente

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente per il personale dipendente dei rispettivi comuni.

Art. 38

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Comune Capofila.