



COMUNE DI EDOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

25048 EDOLO (BS) Largo Mazzini n. 1, Tel. 0364-773011 Fax 0364/71162

uff.servizidemografici@comune.edolo.bs.it

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI EDOLO

(Approvato dal Commissario Prefettizio l'8.7.2008 con la deliberazione n.21))

INDICE

Titolo I - ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 - Servizio di Polizia Locale

" 2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale

" 3 - Funzioni degli appartenenti al Servizio

" 4 - Ordinamento del Servizio

Titolo II - ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

" 5 - Organico del Servizio

" 6 - Rapporto gerarchico

" 7 - Attribuzioni del Comandante

" 8 - Qualifica degli appartenenti al Servizio

Titolo III - ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

" 9 - Modalità particolari di accesso al Servizio

" 10 - Assunzione e formazione

" 11 - Aggiornamento professionale

Titolo IV - UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE

" 12 - Uniforme di servizio

" 13 - Gradi e distintivi

" 14 - Armamento

" 15 - Servizio in uniforme ed eccezioni

" 16 - Tessera di servizio

Titolo V - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

" 17 - Finalità generali dei servizi

" 18 - Servizi stradali appiedati

" 19 - Servizi a bordo di veicoli

" 20 - Collegamento dei servizi via radio

" 21 - Servizi di pronto intervento

" 22 - Ordine di Servizio

" 23 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

" 24 - Efficacia dei servizi del Servizio

Titolo VI - NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 25 - Assegnazione ed impiego del personale

" 26 - Guida dei veicoli ed uso di strumenti

" 27 - Prestazioni straordinarie

" 28 - Prolungamento del servizio

" 29 - Mobilitazione del personale

Titolo VII - NORME DI COMPORTAMENTO

- " 30 - Norme generali: dovere
- " 31 - Cura dell'uniforme e della persona
- " 32 - Orario e posto di servizio
- " 33 - Rapporti interni al Servizio
- " 34 - Comportamento in pubblico
- " 35 - salute

Titolo VIII - DISCIPLINA RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- " 36 - Norme disciplinari
- " 37 - Casi di assenza dal servizio
- " 38 - Accertamenti sanitari
- " 39 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio

Titolo IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

- " 40 - Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune
- " 41 - Rinvio a disposizioni generali
- " 42 - Entrata in vigore

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 – Servizio di Polizia Locale

1) Il Servizio di Polizia Locale del Comune di Edolo, viene disciplinato dal presente regolamento, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/3/1986, n.65.

Art. 2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale

1) Il Servizio di Polizia Locale è parte integrante della struttura organizzativa del Comune. Ad esso sono demandate tutte le funzioni di polizia locale, urbana, rurale ed ogni altra funzione di polizia affidata all'Ente da Leggi e Regolamenti.

2) Il Sindaco o l'Assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio affidato al Servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge 7/3/1986, n. 65 e successive modificazioni e delle norme regionali in materia di Polizia Locale.

3) L'espletamento del servizio, da parte degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale al di fuori del territorio comunale di competenza, deve essere autorizzato con atto del responsabile del servizio.

Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Servizio

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi. In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge 7/3/1986, n. 65 e sue successive modificazioni e dalle Leggi Regionali in vigore;
- svolgono compiti di polizia rurale, veterinaria e zoofila;
- concorrono, in collaborazione con le forze di polizia, al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al Gonfalone del Comune e, all'occorrenza, di quello della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzato nell'ambito dei compiti istituzionali previsti delle Leggi Regionali;
- collaborano, inoltre, con le forze di polizia e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art. 4 - Ordinamento del Servizio

1) Il Servizio di Polizia locale è articolato secondo quanto previsto nella dotazione organica approvata dall'organo esecutivo dell'Ente.

2) Le relative modifiche che determinano un diverso assetto interno al settore senza comportare variazioni delle dotazioni organiche del settore stesso, sono adottate dal Responsabile del Servizio.

Titolo II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5 - Organico del Servizio

1) L'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze d'istituto. Esso è soggetto a revisione periodica in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2, della Legge 7/3/1986, n. 65 e sue successive modificazioni e delle norme regionali in materia di polizia locale.

2) Si articola in:

- a) Addetti al coordinamento e controllo;
- b) Operatori (Agenti).

Art. 6 - Rapporto gerarchico

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale sono tenuti, nei limiti del loro status 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 ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.
- 4) In assenza di superiore gerarchico, lo stesso è sostituito dall'Agente Istruttore appositamente individuato, con formale provvedimento, dall'addetto al coordinamento; l'individuazione di tale figura risponderà a criteri di professionalità, capacità e farà diretto riferimento alle competenze attribuite all'interno dell'ufficio.
- 5) Tutto il personale del Servizio di Polizia locale ha l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.
- 6) Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate con le modalità previste dalle vigenti norme.

Art. 7 - Attribuzioni del Coordinatore

- 1) L'Addetto al Coordinamento della Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio.
- 2) Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto, al Coordinatore spetta di:
 1. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente alla finalità dell'Amministrazione;
 2. disporre, in applicazione del regolamento generale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche esigenze di servizio;
 3. determinare le modalità operative nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, affinché si realizzi quanto indicato dalle disposizioni di legge in materia di polizia locale;
 4. collaborare con l'Autorità Giudiziaria, con le forze di polizia e con gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Servizio da necessità operative;
 5. rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni e esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 6. rispondere al Sindaco o all'Assessore delegato dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati o alle direttive ricevute.
- 3) In caso di assenza temporanea il Coordinatore del Servizio è sostituito dalla figura individuata ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.

Art. 8 - Qualifica degli appartenenti al Servizio

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale esercitano:
 - a) funzioni di polizia giudiziaria a norma dell'art. 55 del c.p.p.:
 - a tale fine l'addetto al Coordinamento e al Controllo, riveste la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria a carattere permanente ai sensi dell'art. 57 c.p.p.;
 - gli Agenti rivestono la qualifica di Agente di polizia giudiziaria a carattere permanente ai sensi del 2° comma dell'art.57 c.p.p così come disposto dall'art. 5 della L. 7/3/1986, n. 65;
 - b) funzioni di polizia stradale, ai sensi dell'art.12, 1° comma, lettera E, del D.Lvo 30/4/1992, n. 285;
 - c) funzioni di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di

Agente di pubblica sicurezza conferita e revocata dal Prefetto su istanza del Sindaco a norma dell'art. 18 R.D. 31/8/1907, n. 690 e dell'art. 5 della Legge 7/3/1986, n. 65.

2) La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita e revocata dal Prefetto, ai sensi del 2° e 3° comma dell'art. 5 della Legge 7/3/1986, n. 65.

Titolo III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 9 - Modalità particolari di accesso al Servizio

1) Oltre ai requisiti previsti dal disciplinare dei concorsi del Comune di Edolo, sono richiesti per l'accesso a qualsiasi posto d'organico del Servizio di Polizia locale, i seguenti requisiti particolari:

- possesso della patente di guida di categoria B;

- statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali per gli appartenenti ai corpi ed ai servizi di Polizia Locale;

- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere da accertarsi secondo le modalità previste dall'art. 37, comma 2, della Legge Regionale 14/4/2003, n. 4.

- titolo di studio previsto dal contratto nazionale per le corrispondenti figure professionali.

2) Il Comune, a sua discrezione, può attingere personale dai contingenti previsti delle Leggi Regionali.

Art. 10 - Assunzione e formazione

1) I vincitori dei concorsi per i ruoli della Polizia Locale sono soggetti ad un periodo di prova così come previsto dai contratti collettivi nazionali di comparto.

2) Sono tenuti a frequentare corsi di formazione di cui alle Leggi Regionali. I corsi teorici sono completati, successivamente, da un periodo di addestramento nei servizi operativi dell'ufficio di appartenenza.

Art. 11 - Aggiornamento professionale

1) Il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale frequenta corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale diversi dalla formazione di base.

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

3) L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio secondo le modalità indicate dalle norme regionali in materia.

Titolo IV

UNIFORME, ARMAMENTO E DOTAZIONE

Art. 12 - Uniforme di servizio

1) L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nello svolgimento delle funzioni di competenza; tale fornitura avviene ogni anno per i capi soggetti a maggior usura e consumo, non prima di due anni negli altri casi.

2) Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia.

3) Si distinguono tre tipi di uniforme: operativa ordinaria (invernale ed estiva), operativa speciale ed alta uniforme (per particolari servizi di rappresentanza e scorta al Gonfalone).

4) Gli appartenenti al Servizio, previa autorizzazione del Coordinatore, possono apporre sull'uniforme le onorificenze civili e militari producendo e depositando all'uopo copia degli atti comprovanti la legittimità delle stesse.

5) Per le onorificenze, nastrini d'anzianità e brevetti di specialità previsti dalla Regione Lombardia per gli appartenenti alla Polizia Locale, è sufficiente produrre copia dell'atto comprovante tale diritto.

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

Art. 13 - Gradi e distintivi

1) I distintivi di grado inerenti alle qualifiche e alle posizioni gerarchiche ricoperte dagli appartenenti al Servizio sono stabilite, sia per la loro quantità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7/3/1986, n. 65 e sue successive modifiche ed integrazioni, come previsto dalle Leggi.

2) Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo stato italiano e dalla Regione Lombardia per gli appartenenti alla Polizia Locale.

3) Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 14 - Armamento

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono dotati dell'armamento, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione del D.M. 4/3/1987, n. 145 e sue successive modifiche ed integrazioni:

-Armamento individuale è la pistola di ordinanza, che può essere assegnata in via continuativa o in via occasionale (limitatamente all'orario di servizio) secondo le modalità previste dalle vigenti Leggi in materia;

2) L'armamento individuale deve essere portato secondo quanto stabilito nell'allegato regolamento speciale; esso può essere impiegato soltanto nei casi in cui è consentito un uso legittimo dalla legge penale.

3) Il personale viene addestrato all'uso delle armi durante il corso iniziale di formazione professionale.

4) Gli appartenenti al Servizio compiono annualmente l'esercitazione di tiro presso un poligono abilitato ai sensi di legge.

5) L'armamento individuale deve essere sempre tenuto dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione.

6) Il Coordinatore del Servizio cura il periodico controllo delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità, restando salva ed impregiudicata la responsabilità per ogni assegnatario della tenuta e della custodia dell'armamento di che trattasi.

Art. 15 - Servizio in uniforme ed eccezioni

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

2) L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo in casi eccezionali ed urgenti in cui l'uso della divisa può risultare inopportuno e controproducente al particolare tipo di servizio espletando.

3) Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, il Coordinatore e gli altri componenti del Servizio possono svolgere attività

di servizio in abito civile, previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato così come previsto dall'art. 4, comma 1, punto

1), della Legge 7/3/1986, n. 65.

Art. 16 - Tessera di servizio

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, comma 4, del D.M. 4/3/1987, n. 145.
- 2) Il modello della tessera di riconoscimento è indicato nei Regolamenti Regionali.
- 3) Tutti gli appartenenti al Servizio in servizio devono sempre portare con sé la tessera di servizio.
- 4) La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, all'atto di qualificarsi, nei casi eccezionali ed urgenti in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 17 - Finalità generali dei servizi

- 1) Il Servizio di Polizia locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3 del presente regolamento, al fine di perseguire gli obiettivi fissati dall'Amministrazione d'appartenenza e di contribuire con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio alla sicurezza locale e allo svolgimento regolare ed ordinato della vita cittadina.
- 2) L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel successivo Titolo VI, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 18 - Servizi stradali appiedati

- 1) Per il perseguimento delle finalità previste sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.
- 2) Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i predetti servizi si distinguono come segue:
 - a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
 - b) presidio agli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale, ove possibile;
 - c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
 - d) servizio mobile lungo un itinerario;
 - e) servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art. 19 - Servizi a bordo di veicoli

- 1) Al fine di garantire il pronto intervento e la protezione civile, i servizi appiedati sono integrati con servizi su veicoli.
- 2) Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.
- 3) Coloro che hanno in consegna, come conducenti, un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art. 20 - Collegamento dei servizi via radio

- 1) I servizi esterni di norma devono essere collegati all'ufficio con apparecchio ricetrasmittente.
- 2) Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento col comando al fine di garantire una pronta, migliore e sinergica attività di servizio.
- 3) Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite; in assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

Art. 21 - Servizi di pronto intervento

- 1) I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con l'Ufficio.
- 2) Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate e secondo le istruzioni e/o indicazioni impartite dal Coordinamento per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

Art. 22 - Ordine di servizio

- 1) Il Coordinatore, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanali, indicando per ciascun addetto: turno e orario, posto e modalità di espletamento del servizio.
- 2) Gli ordini di servizio possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi con disposizione a parte da consegnare all'addetto, ovvero, in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.
- 3) Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio ed anche delle eventuali variazioni; essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 23 - Servizi esterni presso altre amministrazioni

- 1) Ai sensi dell'art.4, comma 4°, della Legge 7/3/1986, n. 65 e delle Leggi Regionali, gli appartenenti al Servizio possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in nuclei operativi, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali diverse da quella d'appartenenza, previo accordo tra le stesse e previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate e autorizzazione del Sindaco o suo delegato.
- 2) Il Servizio di Polizia locale è autorizzato a gestire direttamente servizi di polizia stradale in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 24 - Efficacia dei servizi del Servizio

- 1) L'Addetto al Coordinamento è tenuto ad informare periodicamente il Sindaco o l'Assessore delegato sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità previste, così da individuare l'efficienza globale dei servizi e la loro funzionalità al raggiungimento degli obiettivi proposti.

Titolo VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 25 - Assegnazione ed impiego del personale

- 1) Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Coordinatore, anche in base alle direttive dell'Amministrazione, in conformità alle norme che disciplinano l'organizzazione del servizio stesso.

Art. 26 - Guida dei veicoli ed uso di strumenti

- 1) Per i servizi di cui all'art. 24, il Coordinatore affida agli appartenenti al Servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto e ove previsto, la guida dei veicoli in dotazione.
- 2) L'incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo documentato.
- 3) Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità di servizio.

Art. 27 - Prestazioni straordinarie

- 1) Nel rispetto della normativa contrattuale nazionale vigente e nei limiti delle quantità autorizzate dall'Amministrazione, le prestazioni di lavoro straordinario sono effettuate su richiesta del Coordinatore per

comprovate e specifiche esigenze di servizio o d'ufficio inerenti ai compiti istituzionali attribuiti al Servizio.

Art. 28 - Prolungamento del servizio

1) Il prolungamento del servizio è obbligatorio per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) per portare a compimento una operazione di servizio già iniziata e caratterizzata dalla indifferibilità ed improcrastinabilità;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 29 - Mobilitazione del personale

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

2) Il Coordinatore, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato, sospendere le ferie e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al servizio al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria per far fronte alle gravi emergenze verificatesi ovvero a calamità naturali.

3) In tal caso, le spese sostenute per il rientro in servizio, documentalmente provate, dovranno essere rimborsate.

Titolo VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 30 - Norme generali: dovere

1) Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti secondo determinate e specifiche finalità.

Art. 31 - Cura dell'uniforme e della persona

1) Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 20.

2) I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nell'art. 15.

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

4) E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme: in particolare orecchini, anelli o bracciali vistosi sia al personale femminile che maschile.

5) L'appartenente al Servizio deve curare la pulizia, l'acconciatura e quant'altro contribuisca a fornire un'immagine di ordine e pulizia alla propria persona.

6) E' ammesso, per il personale di sesso femminile, un leggero trucco.

7) Sull'uniforme è vietato aggiungere decorazioni.

Art. 32 - Orario e posto di servizio

1) Gli appartenenti al Servizio in servizio di polizia stradale devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto stabiliti nell'ordine di servizio.

2) Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere autorizzazione per abbandonare il posto.

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

Art. 33 - Rapporti interni al Servizio

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

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

Art. 34 - Comportamento in pubblico

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

2) Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

3) Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge; in caso di necessità, deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

4) L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio numero di matricola ed il proprio nome quando richiesto. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

5) Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione e non intrattenersi in futili occupazioni.

Art. 25 - Saluto

1) Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio e quello verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che la rappresentano, è un dovere per i componenti dell'ufficio.

2) Il saluto si effettua, per il personale in uniforme, militarmente alle seguenti persone, autorità, istituzioni e simboli: alle autorità civili, politiche, giudiziarie e religiose, agli amministratori, ai superiori del Servizio e, se sono in divisa, agli ufficiali delle Forze Armate, dei Corpi armati dello Stato, del Corpo Nazionale dei VV.FF., della Croce Rossa e degli altri Corpi e servizi di polizia locale.

3) Si ha la dispensa al saluto nei seguenti casi:

-per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;

-per i ciclisti/motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;

-per il personale inquadrato in drappello di scorta.

Titolo VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 36 - Norme disciplinari

1) La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è disciplinata dalla normativa prevista dal regolamento per il personale del Comune di Edolo e dalla normativa contrattuale nazionale di comparto.

Art. 37 - Casi di assenza dal servizio

1) L'obbligo di comunicazione delle assenze dal servizio di cui al regolamento del personale viene adempiuto anche mediante avviso verbale Al Coordinatore e all'ufficio personale, fatti salvi i restanti obblighi previsti dal predetto regolamento.

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

3) All'assenza del servizio per malattia dovrà seguire certificazione medica da trasmettere all'ufficio personale entro tre giorni dall'inizio della malattia.

Art. 38 - Accertamenti sanitari

1) In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, dalla prestazione di determinati servizi previa presentazione di specifica certificazione medica rilasciata dall'ASL competente.

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

3) Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, e che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio d'istituto, si applica l'istituto della mobilità interna.

Art. 39 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio

1) Il Coordinatore segnala al Sindaco o all'Assessore delegato il nominativo degli appartenenti al Servizio che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacità in relazione al raggiungimento di risultati di eccezionale rilevanza.

Titolo IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 - Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune

1) Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica al personale appartenente al Servizio la normativa contenuta nel regolamento per il personale del Comune di Edolo e alla normativa vigente in materia.

Art. 41 - Rinvio a disposizioni generali

1) La normativa definita nel presente regolamento, quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dall'accordo nazionale di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

Art. 42 - Entrata in vigore

1) Il presente regolamento composto da n. 42 (quarantadue) articoli entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo.

REGOLAMENTO SPECIALE CONCERNENTE L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE IN ATTUAZIONE DEL D.M. 4 MARZO 1987, N. 45 E IN ATTUAZIONE DELLE SUCCESSIVE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA

NORME GENERALI

FORNITURA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO

TERMINI E MODALITÀ DEL SERVIZIO PRESTATO CON ARMI

ADDESTRAMENTO

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1) Il presente regolamento ha per oggetto la determinazione dei servizi di Polizia Locale, per i quali gli Addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati, nonché i termini e le modalità di svolgimento del relativo servizio.

Art. 2 - Tipo delle armi in dotazione

1) Gli addetti alla Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza saranno dotati di pistola tipo semiautomatica calibro 9X21 o, anche ed eventualmente, di diverso calibro che sarà meglio specificato in sede di predisposizione degli atti per il relativo acquisto, a norma dell'art. 4 del D.M. 4/3/1987, n. 145;

TITOLO II

FORNITURA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO

Art. 3 - Acquisto delle armi e del munizionamento

1) L'acquisto delle armi e del munizionamento, nel rispetto delle norme di cui al precedente art. 2 e nel numero determinato dal Coordinatore del Servizio di Polizia Locale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento approvato con D.M. 4/3/1987, n. 145, sarà disposto con determinazione del Responsabile del servizio amministrativo previa autorizzazione del Sindaco o suo delegato.

2) Copia delle fatture, dopo averne trascritto gli estremi della registrazione di carico nell'apposito registro di cui al successivo art. 6, sarà conservata dal Coordinatore del Servizio e/o suo delegato come documento allegato al registro di carico delle armi e delle munizioni.

Art. 4 - Deposito delle armi - Consegnatario

1) Tenuto conto che il numero delle armi da custodire non è superiore a sei e che le munizioni non superano mille cartucce, in questo Comune non è istituita l'armeria e, pertanto:

-le funzioni di consegnatario delle armi sono svolte dal Coordinatore del Servizio e/o suo delegato;

-le armi sono assegnate, ritirate e controllate osservando le norme di cui ai successivi artt. 5, 7, 8.

2) L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Coordinatore della Polizia Locale e al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la loro diretta responsabilità.

3) Le armi devono essere consegnate e versate scariche.

4) le operazioni di caricamento e scaricamento devono avvenire in luogo appositamente predisposto, diverso da quello in cui sono ubicati gli armadi contenenti le armi ed il munizionamento.

5) Nel luogo per il carico e scarico delle armi sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

6) L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art. 5 - Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento

1) Al momento di ricevere la fornitura delle armi e del munizionamento, il Coordinatore della Polizia Locale e/o suo delegato le assumerà in carico nell'apposito registro.

2) Le armi di scorta o comunque non in dotazione agli Addetti di Polizia Locale, saranno conservate, prive di fondina e di munizioni, nell'ufficio del Coordinatore del Servizio o suo delegato in apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.

3) Le munizioni e le fondine sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.

4) Le chiavi di accesso al locale e agli armadi metallici, in cui sono custodite le armi e le munizioni, sono conservate, durante le ore del servizio, dal Coordinatore che ne risponde.

5) Fuori dall'orario di servizio, dette chiavi sono custodite nella cassaforte dell'ufficio in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite dal consegnatario.

6) Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Coordinatore della Polizia Locale, in busta sigillata controfirmata da lui, in cassaforte o armadio corazzato.

Art. 6 - Registro di carico delle armi e delle munizioni

1) L'Ufficio di Polizia Locale è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni.

2) I movimenti giornalieri di prelevamento o versamento di armi o munizioni devono essere annotati su questo apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Coordinatore del Servizio.

Art. 7 - Consegna delle armi e munizionamento

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale aventi la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, al momento di ricevere in dotazione le armi o il munizionamento, dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente art. 6 sul quale dovranno essere sempre registrate anche le riconsegne.

2) Fino a quando l'arma ed il munizionamento non saranno restituiti dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme vigenti.

Art. 8 - Doveri dell'assegnatario dell'arma

1) L'Addetto alla Polizia Locale a cui è assegnata l'arma deve:

a) verificare, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma, le condizioni in cui l'arma si trova e le munizioni assegnate;

b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;

c) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 18.

2) E' fatto obbligo, inoltre, agli Addetti della Polizia Locale cui è eventualmente assegnata l'arma in via continuativa, come previsto dal successivo art. 13, di osservare per la custodia delle armi al proprio domicilio, le seguenti prescrizioni:

a) l'arma, quando non sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo

che non possa mai essere nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;

b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

Art. 9 - Doveri del Coordinatore della Polizia Locale

1) Il Coordinatore della Polizia Locale o suo delegato cura con la massima diligenza:

a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui concesse ai sensi degli articoli precedenti;

b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;

c) la tenuta dei registri e della documentazione;

d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

Art. 10 - Denuncia di smarrimento o furto dell'arma

1) Nel caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa nonché delle munizioni, deve essere fatta immediata denuncia all'ufficio locale di Pubblica Sicurezza a cura del consegnatario o dell'assegnatario.

2) Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Coordinatore del Servizio di Polizia Locale che, dopo un'attenta valutazione delle circostanze del fatto, ne darà notizia al Prefetto proponendo l'eventuale adozione di provvedimenti di revoca della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

TITOLO III

TERMINI E MODALITÀ DEL SERVIZIO PRESTATO CON ARMI

Art. 11 - Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa e dei servizi svolti senza armi.

1) Il personale della Polizia locale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, svolge, in via continuativa o in via occasionale, con armi tutti i servizi assegnati.

2) Il personale di Polizia Locale distaccato presso altri uffici svolge il servizio senza armi.

Art. 12 - Servizi prestati con arma

1) Gli addetti alla Polizia Locale che espletano servizio muniti dell'arma in dotazione, di regola, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna.

2) Nei casi in cui, debitamente autorizzato (art. 4 Legge 7/3/1986, n. 65), viene prestato servizio in abito civile, l'arma dovrà essere portata in modo non visibile.

3) Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 13 - Modalità per l'assegnazione dell'arma

1) Assegnazione in via continuativa.

-L'assegnazione dell'arma in via continuativa sarà disposta dal Sindaco e/o da Suo delegato, sentito il Coordinatore della Polizia Locale, per un periodo non superiore a cinque anni, prorogabile con singoli provvedimenti dai quali dovranno rilevarsi:

a) le generalità complete dell'Agente;

b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

c) la descrizione dell'arma (tipo, modello, calibro, matricola);

d) la descrizione del munizionamento.

-Del provvedimento è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di identificazione che l'addetto è tenuto a portare con sé.

-Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta, in calce allo stesso provvedimento.

-Un elenco delle assegnazioni sarà trasmesso al Prefetto.
-Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Coordinatore, con apposito provvedimento, che sarà trasmesso in copia al Prefetto, provvede alla revisione dell'elenco.

2) Assegnazione in via occasionale.

-L'assegnazione dell'arma per i servizi svolti occasionalmente o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa sarà disposto, di volta in volta, con provvedimento del Sindaco e/o Suo delegato, sentito il Coordinatore del Servizio di Polizia Locale.

-Il provvedimento dovrà contenere tutti i dati di cui al precedente n. 1 dalla lettera a) alla lettera d), nonché:

- il servizio da espletare in armi;

- la durata del servizio;

- l'obbligo di riconsegnare l'arma appena ultimato il servizio.

-In ogni caso nessuna arma potrà essere assegnata, né in via continuativa né in via occasionale, in assenza della relazione relativa all'addestramento di cui al successivo art. 18.

Art. 14 - Prelevamento e versamento dell'arma

1) L'arma assegnata in via continuativa, è prelevata previa annotazione degli estremi del documento autorizzativo di cui al precedente art. 13, nel registro di cui all'art. 6.

2) L'arma deve essere immediatamente versata nel medesimo deposito quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione.

3) L'arma assegnata occasionalmente è prelevata, all'inizio del servizio, presso il deposito della Polizia Locale e allo stesso deve essere versata al termine del servizio medesimo.

4) L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al deposito allorquando viene meno la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio, per accertata inidoneità fisica al servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dal Sindaco e/o Suo delegato, sentito il Coordinatore del Servizio, o dal Prefetto.

Art. 15 - Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso e in supporto

1) I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale comunale per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati, di massima, senza armi.

2) Tuttavia, il Sindaco e/o delegato del Comune nel cui territorio deve essere svolto il servizio esterno può richiedere che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da Addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, che effettuino il servizio stesso in uniforme e muniti di arma, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio e ai fini della sicurezza personale e sia previsto dal Regolamento Comunale dell'Ente richiedente.

3) Nei casi previsti dal precedente comma, il Sindaco e/o Suo delegato dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, dei contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori dal territorio comunale e del tipo di servizio in cui saranno impiegati.

Art. 16 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

1) I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio del comune sono svolti di massima senza armi; tuttavia, agli addetti alla Polizia Locale, cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei comuni in cui si svolgono

compiti di collegamento o comunque per raggiungere, dal proprio domicilio, il luogo di servizio e viceversa.

Art. 17 - Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza e assegnazione dell'arma per difesa personale

1) Gli addetti di Polizia Locale che collaborano con le forze di Polizia di Stato ai sensi dell'art. 3 della Legge 7/3/1986, n. 65, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente Autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

2) A prescindere dalla natura del servizio, con provvedimento del Sindaco e/o Suo delegato, sentito il Coordinatore del Servizio di Polizia Locale, specificatamente motivato, l'arma può essere assegnata, in via continuativa, anche in relazione alla necessità di uno o più addetti di essere costantemente armati per difesa personale.

3) Per difesa personale l'arma potrà essere assegnata a condizione:

a) che la necessità di difesa personale trovi fondamento in elementi attinenti al servizio;

b) che l'autorizzazione trovi rigida limitazione territoriale con assoluto divieto di portarla fuori dal territorio comunale.

TITOLO IV

ADDESTRAMENTO

Art. 18 - Addestramento

1) Gli Addetti alla Polizia Locale che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare almeno, ogni anno, un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

2) Oltre quanto previsto dal primo comma di questo articolo, il Coordinatore del Servizio di Polizia Locale può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli Addetti alla Polizia Locale o per quelli che fra essi svolgono particolari servizi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Comunicazione del Regolamento

1) Il presente Regolamento costituisce norma integrante ed allegato del Regolamento di Polizia Locale e sarà comunicato:

- al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo così come disposto dall'art. 11 della Legge 7/3/1986, n. 65;

- al Prefetto, così come disposto dall'art. 2, comma 2, del D.M. 4/3/1987, n. 145.

Art. 20 - Leggi ed atti regolamentari

1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- alla legge 7/3/1986, n. 65;

- alle leggi regionali sulla Polizia Locale;

- al D.M. 4/3/1987, n. 145.

2) Infine dovranno essere sempre osservate le disposizioni vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni.

Art. 21 - Entrata in vigore

1) Il presente regolamento composto da n. 21 (ventuno) articoli entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo.