

Regolamento Polizia Locale

INDICE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Norme generali di condotta

Art. 3 - Qualità rivestite dal personale ed esclusività del servizio

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 - Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

Art. 5 - Coordinamento dell'attività

Art. 6 - Protezione civile ed emergenze

CAPO III PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 7 - Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale

Art. 8 - Modalità di accesso al servizio

Art. 9 - Periodo di prova e formazione.

Art. 9 - Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio

Art. 10 - Compiti degli operatori di Polizia Locale.

Art. 11 - Attribuzioni del Responsabile del Servizio.

Art. 12 - Attribuzioni e doveri del Vice-Responsabile

Art. 13 - Doveri degli agenti di Polizia Locale

Art. 14 - Aggiornamento e formazione degli operatori di Polizia Locale

Art. 15 - Rapporti interni

Art. 16 - Turni di servizio

Art. 17 - Obbligo di permanenza in servizio

Art. 18 - Assenza dal servizio

Art. 19 - Presenza degli operatori di Polizia Locale fuori servizio in caso di necessità

Art. 20 - Reperibilità

CAPO IV UNIFORME

Art. 21 - Uniforme e distintivi degli operatori di Polizia Locale

Art. 22 - Obbligo di indossare l'uniforme

Art. 23 - Cura della persona e dell'uniforme

Art. 24 - Tessera di riconoscimento

Art. 25 - Placca di servizio

Art. 26 - Cessazione dal servizio

Art. 27 - Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Art. 28 - Guida dei veicoli in dotazione

Art. 29 - Vestiario

CAPO V MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE, DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI

Art. 30 - Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza

Art. 31 - Servizi esterni extra-istituzionali

CAPO VI ARMAMENTO

Art. 32 - Numero armi in dotazione

Art. 33 - Custodia delle armi

Art. 34 - Assegnazione delle armi

Art. 35 - Requisiti psico-fisici

Art. 36 - Doveri del Consegnatario

Art. 37 - Doveri dell'Assegnatario

Art. 38 - Rinvio a Leggi e regolamenti



CAPO I NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di polizia locale nell'intero territorio comunale così come previsto dalla Legge Quadro n°65/86 e dalla Legge Regionale 14 Aprile 2003, n°4.
2. Le predette mansioni comprendono: la polizia urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, ambientale ed ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle delegate.
3. Le attività di cui al presente regolamento vengono suddivise sommariamente nelle due categorie della prevenzione e della repressione, nella prospettiva di incrementare i livelli di sicurezza urbana.
4. In ogni caso deve esser data priorità all'attività di prevenzione, per garantire la condivisione delle massime condizioni di sicurezza.

Art. 2

Norme generali di condotta

1. Il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento contraddistinto dalla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve astenersi da comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'Amministrazione Comunale.
2. A tal fine gli agenti eviteranno qualsivoglia atteggiamento o condizione irrispettosi del ruolo di pubblico ufficiale ricoperto.

Art. 3

Qualità rivestite dal personale ed esclusività del servizio

1. Il personale della Polizia Locale non può essere destinato stabilmente a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge.
2. Nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni il personale di Polizia Locale riveste la qualità di:
 - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
 - b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 comma 2° del codice di procedura penale;
 - c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 comma 3° del codice di procedura penale e dell'art. 13 della Legge Regionale n°4/2003, riferita al personale responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento;
 - d) agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia, come sancito negli articoli 3 e 5 della Legge Quadro e dall'art. 14 della Legge regionale n° 4/2003.
 - e) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 comma 1° lettera e) del D.Lgs.vo 30 Aprile 1992 n° 285 e dall'art. 13 della Legge Regionale n°4/2003.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4

Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

1. Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della Polizia Locale, ha la competenza sulla vigilanza del servizio e impartisce le direttive al comandante o al Responsabile di Polizia Locale per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati; adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti. In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che la Regione Lombardia destinerà agli Enti locali territoriali, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.

2. Il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.

3. Nell'esercizio delle funzioni di agente / ufficiale di polizia giudiziaria e di agente pubblica sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.

4. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

Art. 5

Coordinamento dell'attività

1. Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

2. Le associazioni di volontariato possono collaborare previa autorizzazione dell'Amministrazione con il Servizio di Polizia Locale nelle attività di tutela ambientale, protezione civile, sorveglianza dei parchi e giardini pubblici così come previsto dal Decreto ministro dell'Interno 8 agosto 2009 "Determinazione degli ambiti operativi delle associazioni di osservatori volontari, requisiti per l'iscrizione nell'elenco prefettizio e modalità di tenuta dei relativi elenchi, di cui ai commi da 40 a 44 dell'articolo 3 della legge 15 luglio 2009, n. 94."

3. Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla Polizia Locale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio, nel pieno rispetto di quanto prescritto dall'art. 34 della Legge Regionale n°4/2003.

Art. 6

Protezione civile ed emergenze

1. In caso di pubblica calamità il personale del Servizio di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del Servizio, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

2. Il Comune assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale, nonché l'aggiornamento professionale del personale.

3. E' possibile richiedere nelle forme previste, il servizio SMART istituito dalla Regione Lombardia, al fine di poter usufruire della tecnologia di monitoraggio aereo.

CAPO III

PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 7

Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale

1. Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di polizia locale sono disciplinati dal presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

Art. 8

Modalità di accesso al servizio

1. Oltre ai requisiti generali previsti dalla disciplina statale e regionale vigente in materia, dalla contrattazione collettiva, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e ferme le discipline sulle pari opportunità tra i sessi, per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Locale sono richiesti i seguenti requisiti:

a) possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli e motoveicoli, con obbligo alla guida degli autoveicoli e motoveicoli in dotazione al Servizio;



- b) possesso dei requisiti di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - c) assenza di cause ostative al riconoscimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
2. I titoli di studio e/o i requisiti per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti categorie.
3. Per le ulteriori disposizioni relative all'assunzione in servizio e allo svolgimento delle specifiche funzioni degli addetti al Servizio si fa rinvio alle norme della contrattazione collettiva del Comparto Regioni-Autonomie locali, alle disposizioni di legge e a quelle contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel tempo vigenti.

Art. 9

Periodo di prova e formazione

1. Per il conseguimento dell'assunzione in ruolo, il personale, vincitore di concorso, dovrà compiere il periodo di prova prescritto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.
- Durante il periodo di prova i vincitori di concorso sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione di base per gli Agenti e di qualificazione professionale per Sottufficiali ed Ufficiali da svolgersi a norma della vigente legge regionale. Al termine del periodo di prova, l'Amministrazione comunale esprimerà il giudizio sull'idoneità all'assunzione in ruolo, secondo le norme vigenti.

Art. 10

Compiti degli operatori di Polizia Locale

1. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale, entro l'intero ambito del territorio comunale e nel rispetto dei principi previsti dall'art.1 del presente regolamento, provvedono a:
- I. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
 - II. svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
 - III. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
 - IV. assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
 - V. prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
 - VI. svolgere gli altri compiti assegnati dal Responsabile del Servizio, ovvero demandati dalle legge e dai regolamenti ed in particolare, adempiere alle funzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 24 Luglio 1977 n° 616;
 - VII. sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - VIII. disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 11

Attribuzione e doveri del Responsabile del Servizio

1. Al Responsabile del Servizio competono le funzioni derivanti dall'art. 107 del TUEL 267/2000, dallo Statuto Comunale e quelle previste da altre leggi e regolamenti ed in particolare:
- a) l'organizzazione e la direzione tecnico-operativo del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco e l'organizzazione amministrativa nel rispetto delle direttive del Segretario generale;
 - b) l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
 - c) l'elaborazione di, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti, nelle materie di competenza;
 - d) l'emanazione di direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
 - e) la direzione ed il coordinamento diretto dei servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - f) la formazione professionale e l'addestramento degli appartenenti al servizio;

- g) la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - h) la predisposizione dei servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
 - i) l'emanazione delle disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
 - l) il controllo e la sorveglianza sull'operato del personale dipendente;
 - m) il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
 - n) l'adozione delle determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dalle vigenti leggi, nonché dal regolamento comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi;
 - o) l'informazione personale al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
 - p) l'autorizzazione delle domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;
 - q) il controllo e la trasmissione alla competente Autorità giudiziaria delle notizie di reato e degli altri atti di P.G.
2. Il Responsabile risponde della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi.

Art. 12

Attribuzioni e doveri del Vice – Responsabile

1. Il Vice-Responsabile coadiuva il Responsabile, specie per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del Servizio di Polizia Locale e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati.

Egli deve in modo particolare:

- a) sorvegliare costantemente la disciplina degli appartenenti al servizio di polizia locale, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento di tutti gli uffici e servizi interni ed esterni, intervenendo di persona per coordinare quelli di maggiore importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Responsabile gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- b) curare in modo particolare che il personale sia ireprezibile nel comportamento e nell'uniforme;
- c) sostituire il Responsabile in caso di sua assenza od impedimento.

Art. 13

Doveri degli Agenti di Polizia Locale

1. Gli agenti del Servizio di Polizia Locale devono adempiere i doveri propri dei pubblici dipendenti ed inoltre devono:

- a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio civico;
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- c) redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate le attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- d) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- e) nel contestare le violazioni fare riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- f) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Locale;
- g) essere cordiali e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;
- h) in presenza di risse o litigi in luoghi pubblici o aperti al pubblico, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento delle altre Forze di Polizia;
- i) intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;



- l) depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
- m) vigilare sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamenti, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nella D.I.A. o Permesso di Costruire, ottemperando a quanto previsto dal vigente Testo Unico Edilizia;
- n) quali agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- o) vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, servizi metrici, polizia amministrativa, annonaria.
- p) In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
- le occupazioni suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate all'Amministrazione Comunale;
 - siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - sia assicurato il libero svolgimento dell'attività fieristica e dei mercati;
- q) impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione dei manifesti la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- r) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- s) scortare fino al presidio sanitari i veicoli che accompagnano le persone che devono essere ricoverate in T.S.O. per disposizioni del Sindaco;
- t) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni

Art. 14

Aggiornamento e formazione degli operatori di Polizia Locale

1. L'Amministrazione comunale promuove la partecipazione del personale a corsi di formazione, qualificazione ed aggiornamento, idonei a garantire la professionalità degli operatori attraverso:

- a) la conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni che disciplinano il settore;
- b) l'autosufficienza operativa;
- c) la capacità di instaurare, con il cittadino, un rapporto sensibile e corretto.

Il personale neo-assunto dovrà, inoltre, frequentare i corsi di qualificazione e formazione obbligatoria istituiti dalla Regione Lombardia e curati dall'IREF.

Art. 15

Rapporti interni

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

2. Gli appartenenti al servizio sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

Art. 16

Turni di servizio

1. Il Responsabile del Servizio o chi lo sostituisce, avrà cura di redigere e di esporre settimanalmente in apposita bacheca, il "turno di servizio giornaliero" e "l'ordine di servizio" degli addetti, indicando per ciascuno turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

2. Il turno di servizio e relativo ordine di servizio di cui al precedente comma potrà essere disposto :

- in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
- in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.
- in caso di necessità, disposti anche verbalmente.

3. Le schede con i turni di cui sopra dovranno essere conservate agli atti del Servizio di Polizia Locale. È fatto obbligo a tutti gli operatori del servizio di prendere visione degli atti relativi ai turni e di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nell'ordine di servizio o nell'ordine verbale.

Art. 17

Obbligo di permanenza in servizio

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

2. Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 18

Assenza dal servizio

1. Il personale che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione al Comando, prima dell'ora in cui deve assumere il servizio stesso, per consentire la tempestiva sua sostituzione. Nel caso l'assenza dipenda da malattia, il personale deve presentare certificato medico nei termini definiti dal Contratto collettivo di lavoro.

2. Le assenze non giustificate per malattia, salvi eventuali provvedimenti disciplinari, sono sanzionate a norma di legge.

Art. 19

Presenza degli operatori di Polizia Locale fuori servizio in caso di necessità

1. Al ricorrere di avvenimenti straordinari ed imprevedibili che mettono in pericolo la salute, l'incolumità e la sicurezza dei cittadini, o comunque di eccezionale gravità, il Responsabile del servizio potrà richiamare in servizio tutti gli appartenenti all'ufficio di Polizia e, a richiesta, prestare servizio senza limitazione d'orario, percependo il compenso previsto dalla contrattazione collettiva.

Art. 20

Reperibilità

1. L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità, è limitato ai soli dipendenti incaricati del servizio e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

CAPO IV

UNIFORME

Art. 21

Uniforme e distintivi degli operatori di Polizia Locale

1. L'uniforme ed i distintivi di grado attribuiti a ciascun addetto della Polizia Locale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione in applicazione dei Regolamenti Regionali 8 agosto 2002 n°7 e s.m.i, 14 Marzo 2003 n°3 e 13 Luglio 2004 n°2.

Art. 22

Obbligo di indossare l'uniforme

1. Il personale appartenente alla Polizia Locale impiegato nei servizi istituzionali di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento e di scorta veste obbligatoriamente l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Responsabile.

Art. 23

Cura della persona e dell'uniforme

1. L'appartenente alla Polizia Locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro, inoltre avrà cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale rappresentata.



2. È vietato variare la foggia dell'uniforme o indossare in fregio alla stessa dei distintivi non conformi alle vigenti disposizioni.
3. La divisa dev'essere restituita all'atto della cessazione del servizio.
4. È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni.

Art. 24

Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco aventi le caratteristiche previste dal Regolamento Regionale 14 marzo 2003 n° 3.
2. La tessera deve essere:
 - a) esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
 - b) conservata con cura;
 - c) rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo;
 - d) restituita all'atto della cessazione del servizio.

Art. 25

Placca di servizio

1. Al personale della Polizia Locale è assegnata una "placca di servizio", recante il numero di matricola e lo stemma del Comune da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.

Art. 26

Cessazione del servizio

1. Al momento della cessazione del servizio per qualsiasi causa, ciascun operatore di Polizia Locale deve restituire la dotazione presa in carico all'assunzione ed aggiornata nel corso del servizio.
2. Per quanto attiene il vestiario, l'Amministrazione può autorizzare l'operatore a conservare il predetto se lo stesso dimostra di andare a svolgere analoga mansione presso altri enti.

Art. 27

Mezzi ed apparecchiature

1. Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Servizio sono applicati i colori, simboli e contrassegni e gli accessori stabiliti dal Regolamento Regionale 8 Agosto 2002 n° 8.
2. Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

Art. 28

Guida dei veicoli in dotazione

1. Ogni appartenente al servizio di polizia locale ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida degli automezzi assegnati al servizio stesso.

Art. 29

Vestiario

1. Il Comune fornisce al personale appartenente alla Polizia Locale la divisa approvata dalla Regione Lombardia, i relativi accessori.

CAPO V

MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI

Art. 30

Missioni ed operazione esterne -- Rappresentanza

1. L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato.
2. Le operazioni esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, così come previsto dall'art. 4 della Legge Quadro n°65/86.

3. Le attività esterne, per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rafforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali, sono ammesse previo accordo tra le Amministrazioni comunali interessate o dietro autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza. Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

Art. 31

Servizi extra- istituzionali

1. Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale potranno essere svolti servizi presso altre Amministrazioni comunali o terzi richiedenti. I servizi verranno autorizzati sentito il parere del Responsabile, qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza.
2. Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art.1 comma 60° della Legge n°662/96, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO VI

ARMAMENTO

Art. 32

Numero armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale, P.S. equivale al numero delle unità dell'organico per le quali è previsto il possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, aumentato di un'arma da tenersi di riserva.
2. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco ed è comunicato al Prefetto.
3. L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1, da scegliersi all'atto dell'acquisto, è la pistola semiautomatica o la pistola a rotazione 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.
4. Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e delle munizioni.
5. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate, si adottano i provvedimenti di cui al capo 3° del D.M. 04.03.1987 n. 145.

Art. 33

Custodia delle armi

1. le armi sono custodite all'interno di un armadio corazzato con serratura di tipo cassaforte, collocato all'interno dei locali del Comando di Polizia Locale, in vani ubicati in modo da controllare gli accessi.
2. Tutti i movimenti 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 caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto.
5. Nel luogo per il carico e scarico delle armi sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 34

Assegnazione delle armi

1. L'assegnazione dell'arma in via continuativa sarà disposta dal Sindaco con provvedimento dal quale risulteranno:
 - a) le generalità complete dell'Agente;
 - b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
 - c) la descrizione dell'arma (tipo, modello, calibro, matricola, numero di catalogo, quantità di munizioni assegnate);
2. Del provvedimento è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di identificazione che l'addetto è tenuto a portare sempre con se, o allegato.



3. Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta, in calce allo stesso provvedimento.
4. Un elenco delle assegnazioni fatte sarà trasmesso al Prefetto.
5. Annualmente, il Sindaco, con apposito provvedimento – Ordinanza di assegnazione o rassegnazione - che sarà trasmesso in copia al Prefetto, provvede alla revisione dell'elenco.
6. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di 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 o di altre persone.
7. L'arma assegnata deve essere immediatamente consegnata allorché viene meno la qualità di agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dell'Amministrazione.
8. In caso di congedo ordinario o straordinario e per tutto il periodo stesso, è facoltà del Comandante concedere la custodia dell'arma di ordinanza presso l'armadio blindato, previa annotazione.
9. L'ufficio di Polizia Locale deve essere dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate siano preventivamente vistate.
10. I movimenti del prelevamento e versamento delle armi e delle munizioni, devono essere annotati su apposito ulteriore registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante di Polizia Locale.
11. 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.
12. 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. 35

Requisiti psico-fisici

1. Prima di procedere all'assegnazione dell'arma e annualmente in sede di rinnovo dell'assegnazione, il Responsabile del servizio deve far sottoporre l'interessato alle indagini sanitarie previste dal DM 28 Aprile 1998 per il rilascio delle licenze di porto d'armi.

L'agente di Polizia Locale dovrà farsi rilasciare dal proprio medico di fiducia un certificato anamnestico da compilare secondo il modello allegato e successivamente prenotare presso il distretto sanitario della propria ASL la visita medica per il rinnovo del porto d'armi. Entro 20 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del responsabile di Servizio il dipendente invierà al Responsabile del personale:

- a) il certificato emesso a seguito della visita medica sostenuta presso il proprio distretto sanitario;
- b) l'elenco dei costi sostenuti, debitamente documentati da ricevute di versamento e/o fatture, anticipate per il certificato anamnestico e la visita medica presso il distretto sanitario, che saranno rimborsate unitamente allo stipendio.

2. In caso di giudizio di non idoneità l'agente di polizia locale deve dare immediata comunicazione al Responsabile del Servizio che provvederà al ritiro delle armi in dotazione.

3. Il Certificato medico di idoneità verrà quindi trasmesso, a cura del Servizio Personale, al Medico competente per l'inserimento nella cartella sanitaria del dipendente.

Art. 36

Doveri del consegnatario

1. Il consegnatario cura con la massima diligenza:

- la custodia e consegna delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui affidate ai sensi degli articoli precedenti;
- l'effettuazione dei controlli;
- la tenuta dei registri e della documentazione;

- la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

Art. 37

Doveri dell'assegnatario

1. L'operatore di Polizia Locale cui è assegnata l'arma, deve:
 - verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
 - l'arma, nel caso di assegnazione in via continuativa, quando non sia sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere custodita con ogni diligenza a scanso delle sanzioni penali previste dall'art. 702 c.p. e 20 della l. 18/04/1975 N. 110; le munizioni dovranno essere conservate in un mobile diverso e con le stesse precauzioni;
2. Gli addetti alla Polizia Locale, che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno due corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

Art. 38

Rinvio a Leggi e Regolamenti

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 07.03.1986, n. 65, del D.M. 04.03.1987, n. 145, della Legge 18.04.1975, n. 110, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del Testo Unico della Legge di Pubblica Sicurezza, approvato con R.D. 18.06.1931, n. 773 e successive modificazioni, ed ogni altra disposizione vigente in materia.



