



Corpo di Polizia Locale Intercomunale

Comuni di

Robbiate, Paderno d'Adda, Verderio Inferiore, Verderio Superiore

# REGOLAMENTO

## CORPO di POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE

dei COMUNI di

ROBBIATE,  
PADERNO D'ADDA,  
VERDERIO INFERIORE,  
VERDERIO SUPERIORE

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale  
n. 30 del 10/07/2006

*Il Segretario Generale f.to Dott. Pietro Stivala*

# INDICE

<b>CAPO I</b> .....	<b>4</b>
<b>NORME GENERALI</b> .....	<b>4</b>
ART. 1 – CONTENUTO DEL REGOLAMENTO .....	4
ART. 2 – FONTI NORMATIVE .....	4
ART. 3 – COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	4
<b>CAPO II</b> .....	<b>5</b>
<b>SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE</b> .....	<b>5</b>
ART. 4 – FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE.....	5
ART. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA .....	5
ART. 6 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	5
ART. 7 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA .....	6
ART. 8 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE.....	6
<b>CAPO III</b> .....	<b>7</b>
<b>CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE</b> .....	<b>7</b>
ART. 9 – ISTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE.....	7
ART. 10 – DIREZIONE E VIGILANZA .....	7
ART. 11 – STATO GIURIDICO DEL PERSONALE.....	8
ART. 12 – DOTAZIONE ORGANICA.....	8
ART. 13 – GRADI E SIMBOLI DISTINTIVI .....	8
ART. 14 – QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO.....	8
ART. 15 – GERARCHIA INTERNA .....	9
ART. 16 – UNIFORMI .....	9
ART. 17 – MODALITA' PER INDOSSARE L'UNIFORME .....	9
ART. 18 – PLACCA E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.....	10
<b>CAPO IV</b> .....	<b>11</b>
<b>SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI</b> .....	<b>11</b>
ART. 19 – FINALITA' DEI SERVIZI .....	11
ART. 20 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI.....	11
ART. 21 – ISTITUZIONE DEI SERVIZI .....	11
ART. 22 – FUNZIONI ISTITUZIONALI .....	11
ART. 23 – DOTAZIONE ORGANICA.....	13
ART. 24 – COMPITI DEL COMANDANTE .....	13
ART. 25 – COMPITI DEL VICE COMANDANTE .....	14
ART. 26 – COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE .....	14
<b>CAPO V</b> .....	<b>16</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>16</b>
ART. 27 – CURA DELLA PERSONA.....	16
ART. 28 – PRESENTAZIONE IN SERVIZIO .....	16
ART. 29 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO .....	16
ART. 30 – SALUTO .....	17
ART. 31 – RAPPORTI GERARCHICI .....	17
ART. 32 – SERVIZI FUORI TERRITORIO.....	18
ART. 33 – INIDONEITÀ FISICA .....	18
ART. 34 – ACCERTAMENTI MEDICI .....	18
<b>CAPO VI</b> .....	<b>19</b>
<b>NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI</b> .....	<b>19</b>
ART. 35 – ORDINI GIORNALIERI .....	19
ART. 36 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	19
ART. 37 – ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO .....	19
ART. 38 – OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO .....	20
ART. 39 – CONGEDO ORDINARIO .....	20
ART. 40 – REPERIBILITÀ .....	20

ART. 41 – RESTITUZIONE EQUIPAGGIAMENTO .....	21
ART. 42 – STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE .....	21
ART. 43 – USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE .....	21
ART.44 – USO DELL’ARMA D’ORDINANZA.....	21
<b>CAPO VII.....</b>	<b>23</b>
<b>ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE .....</b>	<b>23</b>
<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE .....</b>	<b>23</b>
ART.45 – ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE .....	23
ART. 46 – REQUISITI PARTICOLARI PER L’ACCESSO .....	23
ART. 47 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	23
ART. 48 – ISTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE .....	24
ART. 49 – PARTECIPAZIONE AI CORSI DI ADDESTRAMENTO.....	24
<b>CAPO VIII.....</b>	<b>25</b>
<b>RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....</b>	<b>25</b>
ART. 50 – RICONOSCIMENTI.....	25
ART. 51 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE .....	25
<b>CAPO IX.....</b>	<b>26</b>
<b>NORME FINALI.....</b>	<b>26</b>
ART. 52 – NORMA DI RINVIO.....	26
ART. 53 – ENTRATA IN VIGORE .....	26

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 – CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

Le disposizioni del presente regolamento adottato onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale ai sensi degli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché del Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs 267 del 18.08.2000 e della Legge Regionale n. 4 del 14.04.2003, disciplinano:

il servizio di polizia Locale  
l'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Locale intercomunale  
l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo di Polizia Locale intercomunale

### **ART. 2 – FONTI NORMATIVE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti del diritto:

1. Legge 07 marzo 1986, n. 65;
2. Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4;
3. Convenzione per la gestione in forma associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale così come sottoscritta dai Comuni aderenti in data 01.03.2006;
4. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Autonomie Locali.

### **ART. 3 – COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui è approvato, saranno trasmessi a cura del Comune di Robbiate, in qualità di Ente Capo Convenzione a:

- a) Prefetto;
- b) Ministero dell'interno.
- c) Comuni di Paderno D'Adda, Verderio Inferiore e Verderio Superiore, che hanno sottoscritto la convenzione sopracitata

## CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

### ART. 4 – FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di Polizia Locale nelle materie di loro competenza e in quelle ad essi assegnate.

I Comuni convenzionati conferiscono al Corpo di Polizia Locale Intercomunale, gestito in forma associata e coordinata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

- a) polizia municipale
- b) polizia giudiziaria
- c) polizia di pubblica sicurezza
- d) collaborazione con le forze di Polizia dello Stato per specifiche esigenze.

### ART. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

Le funzioni di polizia locale svolte nell'ambito territoriale di competenza, costituito dai quattro Comuni, consistono nel:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei Comuni;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e dagli uffici legittimati;
- f) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
- g) concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) collaborare nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici.

### ART. 6 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Le funzioni di Polizia Giudiziaria, nell'ambito territoriale di competenza, consistono:

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

Le funzioni di Polizia Giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria; nell'esercizio di dette funzioni gli agenti addetti al Corpo assumono la qualità di agenti di Polizia Giudiziaria; gli addetti al coordinamento e controllo la qualità di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, come stabilito dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria: il Comandante del Corpo di Polizia Locale intercomunale ed il Vice - Comandante. Sono agenti di Polizia Giudiziaria gli Agenti della Polizia Locale.

#### **ART. 7 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA**

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia per specifiche operazioni.

La competente autorità delle Forze di Polizia, al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale rivolge apposita motivata richiesta al Sindaco.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di Polizia Locale al Prefetto il quale, in presenza di determinati requisiti, conferisce con apposito decreto la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di Agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venire meno dei requisiti previsti ex lege.

#### **ART. 8 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE**

Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza consistono nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di Codice della Strada;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre e garantire i servizi necessari per la regolazione del traffico;
- d) eseguire la scorta dei cortei per mantenere la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare agli studi sul traffico.

### CAPO III CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE

#### ART. 9 – ISTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4, della convenzione per la gestione in forma associata e coordinata del servizio di Polizia Locale è istituito il Corpo di Polizia Locale Intercomunale denominato "Polizia Locale Intercomunale" (nel prosieguo solo "Corpo") la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalla convenzione stessa, dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative alle quali, di volta in volta, si fa rinvio.

Il Corpo è costituito:

- a) dal personale appartenente al servizio di Polizia Locale dei Comuni di Paderno d'Adda, Verderio Superiore e Verderio Inferiore che ha espresso libero assenso ad essere trasferito, tramite l'istituto della mobilità, presso il Comune di Robbiate, Capo Convenzione, con la qualifica e la posizione economica posseduta nei rispettivi enti di provenienza;
- b) dal personale della Polizia Locale del Comune di Robbiate, che ha espresso a sua volta l'assenso per lo svolgimento del servizio di Polizia Locale in forma associata e coordinata con i predetti tre Comuni;
- c) dal personale che verrà assunto dal Comune Ente Capo Convenzione, in applicazione dell'art. 4 della convenzione per la gestione in forma associata e coordinata del servizio.

Per essere inseriti in un nuovo organigramma strutturale ed amministrativo per la gestione in forma associata e coordinata del servizio di Polizia Locale nei Comuni di Robbiate, Paderno d'Adda, Verderio Superiore e Verderio Inferiore.

#### ART. 10 – DIREZIONE E VIGILANZA

Ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge 7 marzo 1985, n. 65, dell'art. 9 della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4, nonché dell'art. 10 della Convenzione, al Corpo di Polizia Locale Intercomunale sovrintende il Sindaco di Robbiate, al quale i Comuni convenzionati, pur rimanendo titolari delle funzioni di Polizia Locale nelle materie di competenza, delegano la vigilanza ed il coordinamento.

I quattro Sindaci dei Comuni convenzionati concordano di istituire una "Conferenza dei Sindaci" volta ad indirizzare e seguire lo svolgimento dell'attività del servizio, stabilendone modalità e criteri di organizzazione, nonché obiettivi e priorità, sulla base delle indicazioni del Comandante del Corpo.

La predetta Conferenza è tenuta a verificare, congiuntamente ed unitamente al Comandante del Corpo, l'andamento del Servizio anche sulla base di una relazione trimestrale redatta dal Responsabile del Corpo.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente ed Ufficiale di Polizia Giudiziaria, nonché di Agente di Pubblica Sicurezza, il personale del Corpo dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

## **ART. 11 – STATO GIURIDICO DEL PERSONALE**

Il rapporto organico del personale del Corpo sorge direttamente nei confronti del Comune di Robbiate, mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

L'erogazione delle retribuzioni, così come i versamenti degli oneri e ritenute previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali e tutti gli adempimenti connessi, avverrà a cura dell'Ente Capo convenzione, che provvederà a ripartire tali spese tra gli Enti convenzionati in base a quanto stabilito all'art. 9 della Convenzione.

Nei casi di recesso da parte di uno degli enti aderenti o di scioglimento della gestione in forma associata e coordinata, i Sindaci aderenti, di concerto con il personale interessato, concorderanno e definiranno la destinazione del personale medesimo presso i Comuni convenzionati, determinando la dotazione organica di ciascun Ente.

## **ART. 12 – DOTAZIONE ORGANICA**

Il contingente numerico programmato per il Corpo è di n. 8 unità, di cui n. 1 Comandante del Corpo denominato "Commissario", n. 1 Vice Comandante del Corpo, denominato Commissario Aggiunto e n. 6 Agenti di Polizia Locale. Il Comune capo Convenzione dovrà provvedere alla copertura dei posti vacanti tramite la procedura della mobilità o del concorso nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

## **ART. 13 – GRADI E SIMBOLI DISTINTIVI**

Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsto dalla Legge Regionale 14.04.2003, n. 4 ed in relazione al profilo ed alle funzioni conferite.

I suddetti gradi hanno una funzione simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

## **ART. 14 – QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO**

Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del C.P.;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge 65 del 1986 e dell'art 57, comma 2, del C.P.P.;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge 65 del 1986 e dell'art 57, comma 3, del C.P.P.;
- d) Agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della Legge 65 del 1986 e dell'art 12, comma 1°, lettera e) del D.Lgs 30.04.1992, n. 285;
- e) Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c) della Legge 65 del 1986;

Il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a) b) e c), della legge 65/86

## **ART. 15 – GERARCHIA INTERNA**

La gerarchia interna al Corpo è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
- b) a parità di categoria, dal grado
- c) a parità di grado, dalla capacità dimostrata nella risoluzione di situazioni contingibili ed urgenti

## **ART. 16 – UNIFORMI**

Il Comune di Robbiate, in qualità di Ente Capo convenzione, fornisce agli appartenenti al Corpo le uniformi da indossare durante lo svolgimento del servizio.

Gli appartenenti al Corpo Intercomunale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

Le caratteristiche delle uniformi devono essere conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione del Regolamento Regionale 08.08.2002, n. 7 integrato e modificato dal Regolamento Regionale 16.07.2003, n. 13 e in attuazione dell'art. 6 della Legge Quadro n. 65/86.

Le uniformi da assegnare in dotazione sono di tre tipi:

- a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio per l'espletamento dei servizi di istituto interni ed esterni;
- b) di servizio, per l'espletamento dei servizi operativi esterni;
- c) per servizi di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni civili e religiose, quando disposto dal Comandante del Corpo.

Ogni divisa deve riportare elementi identificativi dell'operatore e dell'ente di appartenenza, nonché lo stemma della Regione Lombardia.

Le spese per le sostituzioni dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi sono a carico dei Comuni convenzionati, a meno che guasti e logoramenti dipendano da incuria.

## **ART. 17 – MODALITA' PER INDOSSARE L'UNIFORME**

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio, l'uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia ed ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Comandante ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre a disposizione l'uniforme per necessità di servizio.

In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tale ipotesi gli addetti al Corpo devono essere preventivamente autorizzati dal Comandante.

Sono consentiti altresì servizi in borghese, previa autorizzazione del Comandante, per l'espletamento di particolari ed eccezionali servizi.

Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto, sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.

#### **ART. 18 – PLACCA E TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**

Ai fini del riconoscimento da parte di cittadini, ogni addetto al corpo è dotato di:

- a) una placca di riconoscimento in metallo, da applicare sull'uniforme all'altezza del petto, sulla parte della tasca superiore sinistra.
- b) un tesserino di riconoscimento, fornito dal Comune di Robbiate, (con scritte "Polizia Locale Intercomunale, nome e cognome, luogo e data di nascita, grado e qualifica del titolare, fotografia, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145,) che il personale autorizzato a svolgere servizi d'istituto in abito civile è tenuto ad esibire nel caso in cui debba far riconoscere la propria qualifica o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna.

Il tesserino è di materiale idoneo a non essere alterabile e deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.

Alla cessazione dal servizio il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.

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

## **CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI**

### **ART. 19 – FINALITA' DEI SERVIZI**

Il Corpo di Polizia Locale Intercomunale persegue gli obiettivi delle Amministrazioni Comunali, nell'intento di incrementare la sicurezza nel proprio ambito territoriale, offrendo una risposta immediata, concreta e serena alle esigenze della collettività.

### **ART. 20 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI**

I servizi di Polizia Locale si distinguono in:

- a) servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli Uffici del Corpo;
- b) servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo delle autovetture, nonché delle attrezzature assegnate al Corpo.

Gli addetti che svolgono servizio esterni sono collegati al comando con telefoni cellulari e/o apparecchi ricetrasmittenti, di cui deve sempre essere mantenuto acceso il collegamento.

### **ART. 21 – ISTITUZIONE DEI SERVIZI**

Sono istituiti i seguenti servizi:

- a) servizio interno, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
- b) servizio esterno volto ad un'attività di vigilanza e di pattugliamento del territorio, di controllo del rispetto delle leggi e dei regolamenti comunali e regionali, anche serale o notturno

Può essere istituito il servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire in queste ipotesi la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.

Il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma, sentito il Sindaco del Comune Capo convenzione e/o il Sindaco competente per territorio.

### **ART. 22 – FUNZIONI ISTITUZIONALI**

Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa il Corpo, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato, è organizzato per l'espletamento delle seguenti funzioni istituzionali:

a) Funzione di: polizia annonaria, commerciale, ambientale e amministrativa.

Gli addetti provvedono:

- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dalle leggi vigenti;
- ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione;
- a esprimere pareri istruttori su installazioni varie su spazi e aree pubblici;
- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- a svolgere i controlli previsti dalla normativa ambientale
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

b) Funzione di: polizia stradale, viabilità e traffico.

Gli addetti provvedono:

- alla prevenzione; all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
- all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
- alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato;
- all'espletamento del servizio di pattugliamento notturno;
- al controllo volto, ove necessario ed in collaborazione con gli Uffici tecnici comunali, alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità e/o abusi in materia edilizia, in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

c) Funzioni amministrative:

Sono affidati al personale della Polizia Locale a titolo esemplificativo:

- tenuta dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- attività amministrativo/contabile di segreteria del Comando;
- attività inerente le funzioni di polizia giudiziaria;
- compilazione di relazioni, contro deduzioni, denunce relativi a violazioni contravvenzionali;
- redazione di statistiche;
- assunzione di informazioni relative ai residenti nei Comuni convenzionati;

- rimessione dei proventi delle sanzioni amministrative, ai Comuni ove sono state elevate;
- altri adempimenti assegnati dal Comandante.

Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.

Gli operatori di Polizia Locale sono tenuti a svolgere i servizi amministrativi, esterni o interni, in relazione alle esigenze di servizio.

### **ART. 23 – DOTAZIONE ORGANICA**

La dotazione organica dei diversi nuclei operativi è determinata dal Comandante, che provvede all'assegnazione del personale in relazione alle specifiche necessità, nonché in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio, all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.

L'assegnazione del personale ai diversi nuclei ha valenza organizzativa interna e risponde all'esigenza di un proficuo impiego e valorizzazione della specializzazione acquisita dagli appartenenti al Corpo nei settori di interesse delle funzioni di polizia locale; tale assegnazione non esclude il temporaneo impiego degli addetti anche presso un nucleo diverso da quello di appartenenza o comunque l'obbligo dello svolgimento, se richiesto, di ogni mansione propria della figura professionale e grado ricoperti.

### **ART. 24 – COMPITI DEL COMANDANTE**

Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza nella Pubblica Amministrazione compete, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti;
- e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile eventualmente demandate al Corpo;
- i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;

- j) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal presidente della conferenza dei sindaci;
- l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi;
- m) assegnare gli addetti alle diverse funzioni operative e impartire loro le direttive;
- n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro

Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco del Comune Capo Convenzione.

#### **ART. 25 – COMPITI DEL VICE COMANDANTE**

Al vice Comandante del Corpo compete:

- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
- c) espletare i compiti assegnati dal Comandante.

#### **ART. 26 – COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE**

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

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia locale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali, o su richiesta degli organi competenti;
- g) assicurare i servizi d'onore e rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al gonfalone dei Comuni convenzionati;

- h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- l) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- m) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- n) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
- o) se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- p) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- q) fare rapporto di ogni reato di cui vengano a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'autorità giudiziaria;
- r) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- s) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.

## **CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO**

### **ART. 27 – CURA DELLA PERSONA**

Il personale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dei Comuni convenzionati.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

È vietato variare la foggia dell'uniforme. È altresì vietato usare orecchini vistosi, o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante.

### **ART. 28 – PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo quotidianamente, di prendere visione dell'ordine di servizio giornaliero o settimanale, cui dovranno adempiere.

L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi in Comando, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento.

L'operatore che per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio deve tempestivamente darne comunicazione al Comando, in corrispondenza dell'inizio del turno e comunque con preavviso tale da consentire di predisporre le debite sostituzioni.

### **ART. 29 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Gli addetti al Corpo, nello svolgimento delle mansioni di competenza, devono esercitare un'attività preventiva per incrementare l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenirne le infrazioni. In particolare devono:

- a) prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
- b) astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni Comunali convenzionate e del Corpo;
- c) mantenere anche fuori servizio una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
- d) conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;

- e) collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- f) nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
- g) evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
- h) osservare, riguardo a provvedimenti e pratiche od operazioni relative ai servizi d'istituto che devono rimanere riservate, l'obbligo del segreto d'ufficio;
- i) nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

### **ART. 30 – SALUTO**

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano.

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

### **ART. 31 – RAPPORTI GERARCHICI**

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

Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.

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

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

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

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

### **ART. 32 – SERVIZI FUORI TERRITORIO**

Gli appartenenti al Corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori del territorio dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del sindaco che presiede la conferenza dei sindaci dei Comuni convenzionati su richiesta del Comandante nei seguenti casi:

- a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio;
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di polizia locale in particolari occasioni eccezionali. In tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra il sindaco che presiede la conferenza dei sindaci dei Comuni convenzionati e l'Ente fruitore.

È consentito al singolo appartenente al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di polizia giudiziaria purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio dei Comuni convenzionati. Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Sindaco Capo Convenzione.

### **ART. 33 – INIDONEITÀ FISICA**

Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applicano le disposizioni previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.

### **ART. 34 – ACCERTAMENTI MEDICI**

Gli appartenenti al Corpo di polizia sono sottoposti, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali e di legge, a periodici accertamenti delle condizioni di salute in relazione alla natura del servizio svolto.

## **CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

### **ART. 35 – ORDINI GIORNALIERI**

I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio. I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane, oppure l'ordine non venga modificato o revocato.

Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi.

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

Il servizio quotidiano indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento necessario, sigla degli automezzi in dotazione.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.

### **ART. 36 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.

Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

I componenti le pattuglie, al termine del servizio, presentano i relativi rapporti debitamente compilati su appositi moduli predisposti dal Comando.

### **ART. 37 – ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO**

Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.

La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dalla conferenza dei Sindaci dei Comuni Convenzionati e su proposta del Comandante del Corpo.

Per ordini legalmente dati da autorità ovvero nei casi dovuti a calamità o eventi eccezionali ed imprevedibili comportanti pericoli per la sicurezza o l'incolumità pubblica, il Comandante può ordinare al personale di prestare la propria opera con articolazione oraria diversa da quella normalmente svolta, o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi.

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

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

#### **ART. 38 – OBBLIGHI DI PERMANENZA IN SERVIZIO**

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal Responsabile preposto alla direzione di esso.

#### **ART. 39 – CONGEDO ORDINARIO**

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza.

Di norma, il numero di personale complessivamente assente non deve pregiudicare la fruibilità del servizio.

#### **ART. 40 – REPERIBILITÀ**

Ai componenti il Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

La reperibilità si attiva di regola secondo un calendario predisposto.

Nel caso di eventi eccezionali che comportino pericolo immediato per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al Corpo può essere richiesta la disponibilità alla reperibilità secondo disposizioni emanate dal Comandante.

Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

Il personale impiegato in servizi dove è attivata la reperibilità che, per qualsiasi motivo, non possa presentarsi in servizio, deve darne comunicazione almeno un'ora prima dell'orario di inizio del proprio turno al Comandante per l'adozione dei conseguenti adempimenti.

#### **ART. 41 – RESTITUZIONE EQUIPAGGIAMENTO**

Gli appartenenti al Corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutto l'equipaggiamento in dotazione.

#### **ART. 42 – STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE**

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla legge Regionale n. 4 del 2003.

#### **ART. 43 – USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE**

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

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

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

I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli, devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna.

#### **ART.44 – USO DELL'ARMA D'ORDINANZA**

Gli appartenenti al Corpo addetti a servizi di pattuglia sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale adottato con D.M. 4.3.1987 n. 145.

La dotazione e l'impiego dell'arma, l'utilizzo di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Comune capofila su parere conforme della Conferenza dei sindaci.

L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma e compiono annualmente le esercitazioni al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o di un suo incaricato.

**CAPO VII**  
**ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**  
**FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**ART.45 – ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE**

Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate dal regolamento organico del personale dipendente del Comune che procede all'assunzione.

I requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali sono stabiliti, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal predetto regolamento organico del Comune che procede all'assunzione.

**ART. 46 – REQUISITI PARTICOLARI PER L'ACCESSO**

Oltre ai requisiti generali per l'accesso, previsti dal regolamento organico del personale dipendente del Comune, gli ufficiali ed agenti addetti al Corpo devono essere in possesso dei requisiti di legge attestanti l'idoneità psicofisica al servizio di polizia locale.

Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone modalità e condizioni.

L'accertamento del requisito dell'idoneità fisica è demandato alla competente struttura sanitaria e viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame nel caso di concorso pubblico, prima dell'assunzione del servizio, ovvero sugli aspiranti che avranno superato il test d'ammissione al corso nel caso di corso concorso.

Gli ufficiali ed agenti addetti al Corpo devono inoltre essere in possesso:

- a) della patente di guida per la conduzione di autoveicoli;
- b) delle condizioni soggettive previste dall'art. 5 della L. 7 marzo 1986.

Non sono ammessi a concorso coloro che abbiano dichiarato di essere contrari all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza ai sensi della L. 15 dicembre 1972, n. 772.

Il riscontrato difetto dei requisiti soggettivi psico-fisici od attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

**ART. 47 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:

- a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
- b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.

Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo;

#### **ART. 48 – ISTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono addestrati all'uso dell'arma in dotazione ed al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.

#### **ART. 49 – PARTECIPAZIONE AI CORSI DI ADDESTRAMENTO**

La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento culturali, di apprendimento delle tecniche operative e di tiro sono obbligatori.

Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi il personale che, sulla base di certificazione medica dichiarante la temporanea indisponibilità, ne faccia richiesta.

**CAPO VIII**  
**RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**ART. 50 – RICONOSCIMENTI**

L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:

1. elogio verbale del Comandante;
2. encomio scritto del Sindaco capo convenzione;
3. encomio solenne deliberato dalla conferenza dei Sindaci.

Gli elogi ed encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo valutabile nei concorsi e prove selettive interni.

**ART. 51 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generali del servizio o tiene un comportamento non conforme alla qualifica, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali.

La responsabilità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione e la riammissione in servizio, per quanto non previsto dalle norme contrattuali, sono disciplinati dal regolamento organico del personale dipendente del Comune Capo Convenzione.

**CAPO IX  
NORME FINALI**

**ART. 52 – NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale Intercomunale le disposizioni del regolamento organico del Comune Capo Convenzione.

**ART. 53 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni altro regolamento adottato dai Comuni Convenzionati in materia e diventa operativo dal momento della esecutività della delibera consiliare di approvazione.