Approvato con deliberazione
di Giunta del 10/09/2024

Unione dei Comuni del Frignano

Corpo Unico Polizia Locale

REGOLAMENTO

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL' UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO

Titolo I
Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Art. 1 - Oggetto
Art. 2 - Funzioni del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
Art. 3 - Ambito territoriale
Art. 4 - Organico del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
Art. 5 - Dipendenza del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia
Art. 7 - Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
Art. 8 - Compito del Vice Comandante
Art. 9 - Compiti dei Responsabili dei Presidi territoriali
Art. 10 - Compiti dei Commissari, degli Ispettori
Art. 11 - Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Organizzazione e norme di comportamento

Art. 12 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
Art. 13 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale
Art. 14 - Comportamento in servizio
Art. 15 - Saluto
Art. 16 - Rapporti esterni
Art. 17 - Segreto d'ufficio e riservatezza
Art. 18 - Responsabilità disciplinare

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 19 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
Art. 20 - Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
Art. 21 - Ordine di servizio giornaliero
Art. 22 - Foglio di servizio
Art. 23 - Prestazioni in servizio
Art. 24 - Obbligo di intervento
Art. 25 - Reperibilità: nozione e casi
Art. 26 - Servizi a carattere continuativo
Art. 27 - Obblighi del personale a fine servizio
Art. 28 - Controlli sui servizi
Art. 29 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento
Art. 30 - Cura della persona e dell'uniforme
Art. 31 - Uniformi
Art. 32 - Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
Art. 33 - Servizi di rappresentanza
Art. 34 - Servizi a richiesta di privati
Art. 35 - Servizi armati

Capo III
Norme relative al personale

Art. 36 - Disciplina contrattuale
Art. 37 - Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I Requisiti di accesso

Art. 38 - Requisiti di accesso
Art. 39 - Requisiti fisico-funzionali
Art. 40 - Requisiti psico-attitudinali
Art. 41 - Prove di abilità

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 42 - Formazione specifica
Art. 43 - Formazione iniziale
Art. 44 - Aggiornamento e addestramento
Art. 45 - Addestramento fisico

Titolo IV
Armi e strumenti in dotazione

Art. 46 - Armi in dotazione
Art. 47 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto
Art. 48 - Casi di porto dell'arma
Art. 49 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario
Art. 50 - Consegnatario delle armi e munizioni
Art. 51 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario
Art. 52 - Strumenti in dotazione individuale
Art. 53 - Strumenti di autotutela
Art. 54 - Formazione ed addestramento all'uso
Art. 55 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
Art. 56 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti
Art. 57 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo V
Ricompense

Art. 58 - Ricompense
Art. 59 - Requisiti per il conferimento
Art. 60 - Procedure per le ricompense

Titolo VI
Patrono, bandiera e norme finali

Art. 61 - Festa del Corpo

Art. 62 - Bandiera
Art. 63 - Norme di rinvio
Art. 64 - Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Art.1
(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n.24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo intercomunale di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni.

Art.2
(Funzioni del Corpo Intercomunale di Polizia Locale)

1. Il Corpo intercomunale di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti alla Unione dei Comuni, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni della Unione dei Comuni, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente della Unione dei Comuni ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni un singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della Comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.

4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n.65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3
(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni appartenenti alla Unione dei Comuni del Frignano, aderenti alla convenzione di istituzione del corpo unico di Polizia Locale, e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di Polizia Locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relativa al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4
(Organico del Corpo intercomunale di Polizia Locale)

1. La Giunta della Unione dei Comuni del Frignano, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo intercomunale di Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

   a) agente;

   b) addetto al coordinamento e controllo;

   c) vice-comandante, addetto al coordinamento e controllo**;**

   d) comandante.

2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

Figura professionale	**Grado**	**Inquadramento contrattuale**	**Qualità giuridica**
Agente	Agente	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente scelto	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente scelto	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Agente di PG /Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Ufficiale di PG/Agente di PS
Dirigente	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS
Vice Comandante	Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore Capo/ Ispettore	Dirigente, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore Capo/ Ispettore	Dirigente, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:
   a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
   b) da strutture tecnico-operative accentrate (U.O.C. Unità Organizzative Centrali);
   c) da strutture tecnico-operative decentrate (Presidi territoriali).

4. Le unità organizzative centrali inserite nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare

specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti.

5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale delle U.O.C. e dei Presidi territoriali in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle U.O.C. e Presidi.

Art.5
(Dipendenza del Corpo Intercomunale di Polizia Locale)

1. Il Presidente dell'Unione dei Comuni o l'assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo e vigila sull'espletamento del servizio svolto.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente della Unione dei Comuni anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n.24 del 2003.

Art.6
(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

   a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio dell'Unione dei Comuni e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;

   b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";

   c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Presidente della Unione dei Comuni o dell'Assessore delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;

   d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmatiti ai sensi dei punti b) e c).

Art.7
(Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica della Unione dei Comuni.
2. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale della Unione dei Comuni.
3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente dell'Unione dei Comuni o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione dei Comuni, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
4. Il Comandante, in particolare:
   a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
   b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
   c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
   d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
   e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
   f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
   g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
   h) rappresenta il Corpo intercomunale nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
5. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione dei Comuni o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione

Art.8
(Compiti del Vice-comandante)

1. Il Vicecomandante, nominato dal Comandante, sentiti il Presidente dell'Unione dei Comuni ed i Sindaci dei comuni interessati, è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. All'inizio di ogni anno, il Vice-comandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.

Art.9

(Compiti dei Responsabili dei Presidi)

1. I Responsabili dei presidi, nominati dal Comandante, sentiti il Presidente dell' Unione dei Comuni ed i Sindaci dei comuni interessati, sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti dal Comandante, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate dal medesimo. Periodicamente, i Responsabili dei presidi presentano al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta.

Art.10

(Compiti dei Commissari e degli Ispettori)

1. Gli Ufficiali ruolo Commissari e Ispettori coadiuvano il Comandante, il vice Comandante, e hanno la responsabilità della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
   a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
   b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
   c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
   d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
   e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
   f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:
   a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
   b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
   c) verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
   d) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
   e) coordinano operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, attraverso la fornitura di istruzioni;

3. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti e, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art.11
(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della Unione e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Organizzazione e norme di comportamento

Art.12
(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:

   - comandante del corpo
   - vice-comandante
   - commissario capo
   - commissario
   - ispettore capo
   - ispettore
   - assistente scelto
   - assistente
   - agente scelto
   - agente

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.

3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se questi appartiene ad altro presidio territoriale, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.

4. Se la disposizione o l'ordine é rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.13
(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.14
(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.

2. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

6. Al personale in servizio, è comunque vietato:

a. portare involti voluminosi;
b. consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
c. utilizzare ombrelli;
d. sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.
e. abbandonare il servizio se non previa autorizzazione dell'ufficiale responsabile;
f. ogni altro atto o comportamento che possa ledere l'immagine della polizia locale e dell'amministrazione.

7. Al personale in servizio esterno è vietato fumare:
   a. all'interno dei veicoli di servizio;
   b. durante il servizio in divisa, quando viene a contatto con il pubblico.

8. I capipattuglia ed i superiori hanno l'obbligo di vigilare e richiamare chi violasse questi obblighi, segnalando l'infrazione al Comandante per gli opportuni provvedimenti.

Art.15

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Presidente della Unione dei Comuni del Frignano, i Sindaci e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.

2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.

3. E' dispensato dal saluto:
   a. il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
   b. il personale a bordo di veicoli;
   c. il personale di scorta di sicurezza;
   d. il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.16

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.

2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il Corpo.

3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.

4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini,

fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando.

Art.17
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.18
(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.

2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso .

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.19
(Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale.

2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività sovracomunali, il Comandante si avvale dei Responsabili dei presidi.

3. Le istruzioni di cui al comma 1 devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito delle U.O.C. e Presidi. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini

dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.20
(Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.

2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art.21
(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative dei vari Presidi territoriali e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto dal responsabile della struttura tecnico-operativa ed esposto o trasmesso al personale almeno con una settimana di anticipo rispetto allo svolgimento dello stesso. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno mensile.

3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.

5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.22
(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio a firma del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal responsabile del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art.23
(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.24
(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art.25
(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo intercomunale di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, a titolo esemplificativo: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art.26
(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
   a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
   b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.27
(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art.28
(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile del presidio, dell'U.O.C. ovvero il dipendente designato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.

3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.29
(Tessera di servizio e placca di riconoscimento)

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome della Unione dei Comuni nonché il nome dei Comuni associati, la sottoscrizione del Comandante, del Presidente della Unione dei Comuni, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.

2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome della Unione dei Comuni, numero di matricola, nomi dei Comuni associati, eventualmente anche sul retro.

3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.

4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.

5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art.30
(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo, compreso il Comandante, prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi **in cui sia strettamente necessario per lo svolgimento delle attività del servizio vestire l'abito civile.**

2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona, dell'aspetto esteriore e dell'uniforme al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia locale e dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

5. Il personale del Corpo, per particolari ed eccezionali esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile. Tale autorizzazione dovrà essere concordata con il Presidente dell'Unione. Se ricorrono casi di urgenza il Comandante rilascia autorizzazione nel senso informando il Presidente in tempo successivo.

6. Al Comandante è consentito l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa.

Art.31
(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale, la Giunta può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.

2. Ad ogni operatore verrà assegnata una placca distintiva secondo quanto previsto dal presente regolamento.

3. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art.32
(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art.33
(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.

2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art.34
(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
   a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
   b) servizi di regolamentazione del traffico.

2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto della Unione dei Comuni per l'esecuzione del servizio.

Art.35
(Servizi armati)

1. La Giunta dell'Unione dei Comuni determina, ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n.65 del 1986, così come modificato dall'art.17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n.127, e del DM 145 del 1987, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo.

Capo III
Norme relative al personale

Art.36
(Disciplina contrattuale)

1. Entro un anno dalla approvazione del presente regolamento, dovrà essere raggiunta uniformità nei vari Presidi territoriali nell'applicazione degli istituti contrattuali che interessano direttamente il personale di polizia locale, quali: sistemi di valutazione, criteri per le progressioni orizzontali e verticali, salario accessorio, assistenza e previdenza ex art. 208 codice della strada, riduzione dell'orario di lavoro per il personale turnista, ecc.

Art.37
(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti oltre che alla Segreteria del Comando tramite comunicazione telefonica alla centrale operativa.

2. I responsabili dei presidi hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando, anche via e-mail informando l'U.O.C. di riferimento.

3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I Requisiti di accesso

Art.38
(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei comuni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale
2. n. 278 del 14/02/2005, di seguito denominata "Direttiva".

3. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.

4. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.39
(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art.40
(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Art.41
(Prove di abilità)

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 42
(Formazione specifica)

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al Corpo intercomunale, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art.43
(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.

2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.

3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.

4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Ente.

5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo intercomunale e in caso di concorso promosso da più enti dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.

6. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo intercomunale di polizia locale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.

7. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art.44
(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale del Corpo intercomunale di polizia locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.

2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento

delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 45
(Addestramento fisico)

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV
Armi e strumenti in dotazione

Art.46
(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del DM 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.

2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è la pistola semiautomatica, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art.47
(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)

1. L'arma di cui all'art. 46 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.

2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.

3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.

4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.

5. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai

impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.

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

7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53.

Art. 48
(Casi di porto dell'arma)

1. In esecuzione della deliberazione della Giunta dell Unione dei Comuni , i servizi da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo, anche con riferimento al Dm 145 del 1987, sono attualmente i seguenti:
   a. servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc.), all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
   b. servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e dei Presidi territoriali;
   c. servizi notturni e di pronto intervento.

2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio della Unione dei Comuni, nei seguenti casi:
   a. servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previa accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
   b. missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
   c. servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
   d. per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio dei Comuni facenti parte della Unione dei Comuni, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art.49
(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 47, deve:
   a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
   b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
   c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando.

e) è fatto divieto custodire l'arma nell'armadietto personale esistente presso il Comando.

Art.50
(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 51.

Art.51
(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:

   a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;

   b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;

   c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;

   d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;

   e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art.52
(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

   a) fischietto;

   b) manette;

   c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;

   d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 53
(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante e il bastone estensibile. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.

3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 54
(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 53 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.

3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 55
(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

1. Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contendente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.
   Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: lìindicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
   La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.

2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario.
   Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Art.56
Veicoli , apparecchiature tecniche in dotazione ai Presidi Territoriali

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. I responsabili delle singole strutture tecnico-operative sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art.32.

2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.

3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che

andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.

4. E' compito del personale della struttura cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

Art.57
(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

TITOLO V
Ricompense

Art.58
(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
   a. elogio scritto del Comandante;
   b. encomio del Presidente della Unione dei Comuni e/o del sindaco in cui si è svolta l'operazione;
   c. proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.59
(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

2. L'encomio del Presidente della Unione dei Comuni e/o del sindaco in cui si è svolta l'operazione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art.60
(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 61.

TITOLO VI
Patrono, bandiera e norme finali

Art.61
(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando nel mese di gennaio, mese coincidente con la celebrazione di San Sebastiano, protettore della polizia locale.

Art.62
(Bandiera)

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera ed un proprio emblema.

Art.63
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla Convenzione, alle disposizioni normative generali ed ai CCNL.

Art.64
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Corpo di Polizia Locale diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia- Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Modena.