



COMUNE DI VITTUONE

REGOLAMENTO

DEL

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

TITOLO I

Principi fondamentali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Dipendenza funzionale
- Art. 3 Funzioni
- Art. 4 Ambito di applicazione

TITOLO II

Organizzazione

- Art. 5 Pianta organica
- Art. 6 Rapporto gerarchico
- Art. 7 Distintivi di grado
- Art. 8 Comandante\Responsabile del Servizio
- Art. 9 Ufficiali
- Art. 10 Agenti
- Art. 11 Qualifiche degli appartenenti al Servizio
- Art. 12 Modalità di accesso al Servizio
- Art. 13 Formazione di base, qualificazione e aggiornamento professionale
- Art. 14 Pari opportunità e tutela della maternità e paternità

TITOLO III

Disciplina dei servizi

- Art. 15 Programmazione e produttività dei servizi
- Art. 16 Tipologie dei servizi
- Art. 17 Turni e ordini di servizio
- Art. 18 Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 19 Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie
- Art. 20 Servizi distaccati e missioni esterne
- Art. 21 Servizi resi su richiesta dei privati

TITOLO IV

Norme di comportamento

- Art. 22 Principi generali
- Art. 23 Comportamento in pubblico
- Art. 24 Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 25 Orario e luogo di lavoro

- Art. 26 Rapporti interni
- Art. 27 Rapporti esterni
- Art. 28 Norme disciplinari
- Art. 29 Accertamenti Sanitari
- Art. 30 Riconoscimenti e segnalazioni particolari
- Art. 31 Festa della Polizia Locale
- Art. 32 Trattamento economico e giuridico

TITOLO V

Dotazioni

- Art. 33 Uniformi
- Art. 34 Distintivo identificativo, tessera di riconoscimento personale e segnale distintivo
- Art. 35 Veicoli di servizio
- Art. 36 Strumentazioni tecniche e dispositivi informatici

TITOLO VI

Armamento e dotazioni di protezione individuale

- Art. 37 Norma generale
- Art. 38 Tipologia e numero delle armi in dotazione
- Art. 39 Assegnazione dell'arma
- Art. 40 Modalità di porto, trasporto ed uso dell'arma
- Art. 41 Custodia dell'arma
- Art. 42 Doveri dell'assegnatario
- Art. 43 Addestramento ed esercitazioni al tiro
- Art. 44 Strumenti di autotutela
- Art. 45 Strumenti di contenimento
- Art. 46 Giubbotti antiproiettile e bodycam

TITOLO VII

Disposizioni transitorie e finali

- Art. 47 Trattamento dei dati personali
- Art. 48 Rinvio ad altre disposizioni normative
- Art. 49 Rinvio dinamico
- Art. 50 Abrogazione di norme
- Art. 51 Pubblicità ed entrata in vigore

TITOLO I

Principi fondamentali

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, nel quadro dei principi del “Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia”, adottato come Raccomandazione dal Comitato dei Ministri del Consiglio d’Europa il 19 settembre 2001, disciplina l’ordinamento, l’organizzazione, le funzioni e le modalità d’impiego del personale demandato ai servizi di polizia locale, in conformità alle disposizioni contenute nel titolo V della Costituzione, nella normativa nazionale e regionale che regola la materia:

- legge 7 marzo 1986, n. 65 “Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale” e disposizioni ad essa collegate;
- legge regionale 1° aprile 2015, n. 6 “Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana” (in seguito denominata l.r. 6/2015) e disposizioni ad essa collegate;
- regolamento regionale 22 marzo 2019, n. 5 “Regolamento regionale concernente i criteri organizzativi generali, le caratteristiche dei veicoli, delle uniformi, degli strumenti di autotutela, dei simboli distintivi di grado e delle tessere personali di riconoscimento in dotazione ai corpi e ai servizi della polizia locale in attuazione dell’articolo 24, comma 1, della legge regionale 1 aprile 2015, n. 6 «Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana»” (in seguito denominato r.r. 5/2019) e disposizioni ad esso collegate.
- Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145 “Norme concernenti l’armamento degli appartenenti alla Polizia Locale”

Articolo 2

Dipendenza funzionale

1. Il Servizio di Polizia Locale costituisce un servizio autonomo e non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né essere posto alle dipendenze di diverso settore amministrativo.

2. Al Servizio di Polizia Locale sovrintende il Sindaco ai sensi delle disposizioni normative di cui al precedente articolo, nonché del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” (in seguito denominato TUEL), ovvero un Assessore delegato, a cui il Sindaco deleghi, ferme restando le sue attribuzioni, tutte le funzioni delegabili per legge.

3. Al Sindaco, o all’Assessore da lui delegato, compete la vigilanza sul servizio ed il potere di impartire gli indirizzi per l’efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati, ferma restando l’autonomia organizzativa ed operativa del Comandante/Responsabile del Servizio, il quale è responsabile della disciplina, dell’addestramento e dell’impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio.

4. Nell’esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell’autorità giudiziaria.

5. Nell’esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi dell’art. 3 della legge 65/1986, dipende operativamente dalla competente autorità di pubblica sicurezza, nel

rispetto di eventuali ulteriori accordi tra questa ed il Sindaco.

6. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali il Servizio di Polizia Locale assicura il massimo impegno per lo scambio di informazioni e la collaborazione con le forze di polizia che interagiscono sul territorio comunale.

7. In Caso di assenza, il Comandante può essere sostituito dal Vicecomandante o personale aventi funzioni dirigenziali per gli aspetti amministrativi di competenza.

Articolo 3

Funzioni

1. Il Comune è titolare delle funzioni di polizia locale ponendo la sicurezza urbana, come definita dal d.l. 20 febbraio 2017, n. 14 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città", convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48, tra le condizioni primarie per un ordinato svolgimento della vita civile nel pieno rispetto delle competenze statali in materia di ordine e sicurezza pubblica, ferma restando la disciplina dello stato giuridico ed economico prevista dalla normativa vigente per i dipendenti degli enti locali.

2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre insieme allo Stato, alla Regione e agli altri enti locali, alla promozione ed all'attuazione di un sistema unitario di politiche per la sicurezza urbana attraverso la definizione e la gestione di progetti mirati, la partecipazione ai patti locali, alle attività ed iniziative in materia di sicurezza integrata.

3. Secondo quanto previsto dall'art. 13 della l.r. 6/2015, gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale svolgono, nell'ambito territoriale di competenza:

a. funzioni di polizia amministrativa locale, ai fini dell'attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza attraverso la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;

b. funzioni di polizia giudiziaria, previste dalla legge, assicurando lo scambio di informazioni e la collaborazione con gli altri comandi di Polizia Locale e con le forze di polizia;

c. funzioni di polizia stradale, previste dal d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni (vigente Codice della strada);

d. funzioni di polizia tributaria, espletate in ordine all'accertamento dei tributi locali, secondo le modalità fissate dall'ordinamento giuridico;

e. funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.

4. Esercitano altresì qualsiasi altra funzione o compito prevista da leggi, regolamenti e ordinanze, attribuiti alla Polizia Locale ed in particolare:

a. prestano soccorso e svolgono funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;

b. collaborano allo studio ed alla pianificazione dei provvedimenti di interesse viabilistico, di disciplina del traffico urbano ed in materia di videosorveglianza;

c. svolgono attività e progetti a tutela dei cittadini, in un'ottica di sicurezza partecipata, promuovendo la

collaborazione con diversi enti e soggetti del territorio;

- d. espletano servizi di educazione stradale;
- e. svolgono servizio d'ordine, di scorta o rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- f. svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio.

5. Gli appartenenti al Servizio, inoltre, collaborano con le forze di polizia e con gli organismi della Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco, purché ne venga fatta per specifiche operazioni richiesta dalle competenti autorità. Nei casi di urgenza le relative disposizioni possono essere impartite dal Comandante\Responsabile del Servizio, che notizierà il Sindaco senza ritardo.

6. Previa autorizzazione del Sindaco il personale del Servizio può svolgere, a richiesta dei privati, i servizi istituzionali cui è demandato secondo le modalità stabilite da apposito provvedimento. I servizi a pagamento resi su richiesta di privati possono essere svolti solo a condizione di non nuocere sull'ordinaria attività d'istituto.

Articolo 4

Ambito di applicazione

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

2. Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a. le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b. le missioni autorizzate;
- c. le operazioni autorizzate per fini di collegamento, di rappresentanza, istituzionali;
- d. le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

3. Nel caso in cui il personale del Servizio, fuori dall'orario di servizio ma nell'ambito del territorio comunale, intervenga per reprimere un illecito di natura penale o per motivi di pubblica sicurezza, deve ritenersi a tutti gli effetti in servizio con obbligo di rapporto immediato al superiore gerarchico che provvederà a formalizzarne la posizione.

TITOLO II

Organizzazione

Articolo 5

Pianta organica

1. Il numero degli appartenenti al Servizio, inserito nella dotazione organica generale del Comune, è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio, sulla base del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo la pianificazione adottata nel piano triennale di fabbisogno del personale e nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legislazione nazionale e regionale in materia.

2. Il Servizio è organizzato con modalità tali da garantirne l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la continuità operativa attraverso apposito provvedimento predisposto dal Comandante\Responsabile del Servizio in cui sia prevista l'articolazione funzionale della struttura e la relativa assegnazione del personale.

3. Gli appartenenti al Servizio si suddividono in Agenti, Ufficiali e tra questi ultimi è compreso il Comandante\Responsabile del Servizio che rappresenta la figura apicale.

Articolo 6

Rapporto gerarchico

1. Salva disposizione del Comandante\Responsabile del Servizio, l'ordinamento gerarchico del Servizio è determinato dal grado ricoperto dagli appartenenti, a parità di grado, dall'anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dall'età anagrafica.

2. Per anzianità di servizio s'intende il periodo di servizio svolto dai dipendenti di ruolo esclusivamente nell'area di vigilanza, anche eventualmente alle dipendenze presso altre pubbliche amministrazioni.

3. Salvo diversa e motivata disposizione del Comandante\Responsabile del Servizio, l'ordinamento gerarchico si applica in tutti i casi di assenza temporanea del superiore gerarchico per cui ogni graduato è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio. A parità di grado la sostituzione compete al più anziano in servizio. A parità di anzianità di servizio la sostituzione compete a quello anagraficamente più anziano.

4. Spetta al Comandante\Responsabile del Servizio e agli ufficiali l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

5. Salvo diversa e motivata disposizione del Comandante\Responsabile del Servizio o, in sua vece, dal Vicecomandante, qualora una pattuglia sia costituita da soli agenti, la direzione operativa della stessa compete all'agente più anziano in servizio, nei limiti delle competenze riferibili alle qualifiche ed al profilo professionale attribuito. A parità di anzianità di servizio la direzione operativa compete a quello anagraficamente più anziano.

6. Gli appartenenti del Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono farne rimostranza allo stesso superiore dichiarandone le ragioni. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto il rimostrante ha il dovere di darne esecuzione. In ogni caso non si devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori quando gli atti che ne conseguono sono vietati dalla legge penale.

7. Tutte le richieste d'intervento degli uffici comunali o degli altri enti devono essere rivolte al Comandante\Responsabile del Servizio. Solo in caso di particolare necessità ed urgenza il personale dipendente può rispondere direttamente alle richieste, informandone il superiore gerarchico senza ritardo.

Articolo 7

Distintivi di grado

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio, le mostrine e gli alamari, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sull'uniforme, sono stabiliti dall'allegato I del r.r. 5/2019.

2. Ai fini dell'attribuzione dei distintivi di grado, così come previsto dal Capo VI del r.r. 5/2019, gli operatori del Servizio di Polizia Locale si distinguono in Agenti ed Ufficiali secondo le disposizioni del regolamento stesso.

3. Tra gli Ufficiali sono compresi il Comandante/Responsabile del Servizio, che assume d'ufficio il grado di commissario capo in deroga a quanto previsto dal regolamento ed il Vicecomandante che si fregia del grado corrispondente al proprio inquadramento salvo deroga.

4. Gli Agenti e gli Ufficiali, ove incaricati di indennità di funzione ex art. 97 del C.C.N.L. 2019 – 2021 (vigente CCNL), adottano i distintivi di grado corrispondenti al proprio inquadramento con profilatura verde.

Articolo 8

Comandante\Responsabile del Servizio

1. Il Comandante\Responsabile del Servizio del Servizio di Polizia Locale è la figura apicale del Servizio e assume verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato la piena responsabilità dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio.

2. La qualifica di Comandante\Responsabile del Servizio viene affidata a personale appartenente al Servizio, inquadrato in Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, di comprovata professionalità ed esperienza, avente capacità gestionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

3. Il Comandante\Responsabile del Servizio così individuato è nominato con apposito decreto del Sindaco così come previsto dal C.C.N.L.;

4. Qualora tale figura non sia individuabile all'interno del Servizio si procederà con apposita procedura selettiva ai sensi della normativa vigente in materia.

5. Al Comandante\Responsabile del Servizio spettano le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto comunale e dai regolamenti, in particolare a lui compete:

- a. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione Comunale;
- b. curare l'aggiornamento tecnico professionale del personale;
- c. coordinare i servizi del Servizio con quelli delle forze di polizia e della Protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- d. mantenere i rapporti con la Magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Servizio da necessità operative, nonché con gli organi di informazione;
- e. rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni

pubbliche;

- f. rispondere al Sindaco ed all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute;
- g. emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione, disponendo altresì servizi ispettivi per accertare l'adempimento delle direttive impartite;
- h. curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi;
- i. esprimere pareri obbligatori;

6. In caso di assenza o impedimento, il Comandante\Responsabile del Servizio è sostituito dal Vicecomandante del Servizio.

Articolo 9

Ufficiali

1. Gli Ufficiali sono addetti al coordinamento e controllo del personale e rispondono del loro operato direttamente al Comandante\Responsabile del Servizio il quale, tra questi, può individuare e nominare il Vicecomandante sulla base di criteri quali il titolo di studio, l'esperienza, la professionalità e l'anzianità anagrafica.

2. Gli Ufficiali sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale e costituiscono anello gerarchico nei confronti del Comandante\Responsabile del Servizio delle attività svolte dal Servizio. In tale veste i loro compiti principali sono:

- a. emanare gli ordini di servizio e stabilirne le modalità di esecuzione;
- b. fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato, sia verbalmente che, del caso, attraverso circolari interne dopo un confronto con il Comandante\Responsabile del Servizio;
- c. curare l'operatività del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per il conseguimento degli obiettivi prefissati;
- d. curare la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale;
- e. curare la distribuzione del personale nei diversi turni e servizi operativi secondo le necessità ed in ottemperanza delle direttive impartite dal Comandante\Responsabile del Servizio, comunicando a quest'ultimo ogni variazione rispetto alle originarie assegnazioni;
- f. curare i rapporti con gli altri servizi comunali per istruttorie, pareri, verifiche, sopralluoghi ed interventi mirati;
- g. curare i rapporti con le amministrazioni statali, con gli altri enti territoriali, gli altri comandi di Polizia Locale, con le forze di polizia e con la Magistratura;
- h. studiare i problemi di carattere organizzativo ed operativo nell'ambito delle attribuzioni del Servizio, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;
- i. coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni svolti dai subordinati verificando che i risultati siano rispondenti alle direttive ricevute nonché essere di supporto tecnico-operativo al personale;
- j. controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, compreso il corretto uso dell'uniforme da indossare in relazione ai diversi tipi di servizi come previsto dalle disposizioni del Servizio.

- k. rispondere in nome e per conto del Servizio, in accordo con il Comandante\Responsabile del Servizio e secondo le linee d'indirizzo da questi impartite, a segnalazioni, lamentele, quesiti;
- l. partecipare, in rappresentanza del Comandante\Responsabile del Servizio ed in sua vece, a riunioni, conferenze di servizi, incontri, manifestazioni, eventi, celebrazioni, ricorrenze;
- m. svolgere, in subordine a tutti i compiti sopra elencati, e comunque sempre nel caso si renda necessario, tutte le mansioni demandate agli Agenti.
- n. redigere relazioni e rapporti all'autorità amministrativa e giudiziaria, rivestendo la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;

Articolo 10

Agenti

1. Gli Agenti di Polizia Locale eseguono tutti i compiti inerenti alle qualifiche rivestite attribuite loro da leggi o regolamenti, ed in particolare svolgono le funzioni indicate nell'art. 3 del presente regolamento.

Articolo 11

Qualifiche degli appartenenti al Servizio

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e comunque sulla base di appositi atti organizzativi, a norma dell'art. 5 della legge 65/1986 esercitano:
- a. funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Ufficiali, ai sensi dell'art. 57 del c.p.p.;
 - b. funzioni di polizia stradale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del vigente Codice della strada;
 - c. funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 65/1986 e, a tal fine, il Prefetto conferisce agli appartenenti al Servizio, su richiesta del Sindaco, la qualifica di Agenti di pubblica sicurezza, ai sensi del successivo art. 5, comma 2;
 - d. funzioni di polizia amministrativa ai fini dell'accertamento degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e ordinanze in materia di edilizia, commercio, ambiente, sicurezza e polizia urbana.

Articolo 12

Modalità di accesso al Servizio

1. Nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'accesso a qualsiasi figura professionale in organico al Servizio di Polizia Locale si applicano in particolare i seguenti requisiti:

- a. idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro" e dal Decreto della Sanità Pubblica del 28 aprile 1998 "Requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale" da accertarsi preventivamente all'assunzione ed annualmente

da parte del medico competente individuato dall'Amministrazione Comunale;

- b. salvo se diversamente stabilito dal bando di concorso, idoneità alla guida di motoveicoli e autoveicoli (patente categoria A e B);
- c. disponibilità al porto ed all'uso dell'arma d'ordinanza nonché degli strumenti di autotutela.

2. I titoli di studio per l'accesso dall'esterno alle posizioni organiche del Servizio sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

3. Per l'ammissione alle selezioni interne si applicano le disposizioni previste dalla normativa nazionale vigente in materia, dal vigente CCNL nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 13

Formazione di base, qualificazione e aggiornamento professionale

1. Al fine di fornire loro un'adeguata preparazione sulle materie di competenza per il ruolo da ricoprire gli Agenti e gli Ufficiali devono frequentare un percorso di qualificazione professionale, svolto a norma delle vigenti disposizioni regionali in materia, organizzato e tenuto dal competente settore regionale.

2. Gli appartenenti al Servizio possono frequentare corsi, seminari, convegni appositamente organizzati sulle materie di competenza al fine di mantenere l'aggiornamento professionale necessario allo svolgimento delle funzioni proprie del ruolo ricoperto.

3. Gli appartenenti al Servizio, inoltre, al fine di preservare la propria e l'altrui incolumità, possono frequentare corsi di addestramento per la difesa personale, per le tecniche operative di arresto e di piantonamento di persone sottoposte ad atti giudiziari, per le tecniche di comunicazione in situazioni a rischio e per qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di loro competenza.

4. In ogni caso è dovere degli appartenenti al Servizio conservare, nell'arco della propria carriera lavorativa, un'adeguata preparazione sulle materie di competenza, procedendo autonomamente ad un costante aggiornamento professionale sulle novità normative e procedurali.

Articolo 14

Pari opportunità

1. Le regole di funzionamento del Servizio si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di qualità di vita e parità sostanziale nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.

2. È cura del Comandante/Responsabile del Servizio e degli Ufficiali rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

TITOLO III

Disciplina dei servizi

Articolo 15

Programmazione e produttività dei servizi

1. La programmazione e lo sviluppo dei servizi si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento tra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi, dell'efficacia in relazione alle esigenze della cittadinanza, della verifica dei risultati conseguiti e dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti.

2. Il Comandante\Responsabile del Servizio riferisce annualmente al Sindaco, ai sensi del TUEL, circa i risultati ottenuti dai servizi e l'efficacia conseguita nelle funzioni di istituto rispetto alle finalità generali ed agli obiettivi particolari proposti dall'Amministrazione Comunale. Con la stessa relazione il Comandante\Responsabile del Servizio segnala le difficoltà e richiede le risorse necessarie di personale e per la dotazione di mezzi, indicandone l'attuale consistenza nonché lo stato di conservazione ed efficacia.

Articolo 16

Tipologie dei servizi

1. Il personale del Servizio svolge tutti i servizi inerenti alle funzioni d'istituto indicate nell'art. 3 del presente regolamento.

2. L'attribuzione dei servizi è di competenza degli Ufficiali, secondo le disposizioni del Comandante\Responsabile del Servizio e le vigenti normative di legge in materia e possono distinguersi in servizi esterni e servizi interni.

3. I servizi esterni possono essere svolti in forma appiedata, lungo un itinerario di zona prefissato, oppure a bordo degli autoveicoli e motoveicoli di servizio in dotazione per garantire il pronto intervento finalizzato alla gestione delle situazioni di emergenza.

4. I servizi interni attengono ai compiti d'istituto di *front office*, inteso come insieme delle attività di sportello e di collegamento, informazione e comunicazione con soggetti esterni, e di *back office*, inteso come insieme delle attività istruttorie e di gestione a supporto dei servizi esterni e dei servizi interni di *front office*.

5. Ai servizi interni di *front office* e di *back office* può essere addetto sia personale appartenente al Servizio che altro personale amministrativo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, a richiesta del Comandante\Responsabile del Servizio, o anche eventualmente esternalizzando tale attività. È escluso, in ogni caso, l'accesso da parte del personale amministrativo a informazioni concernenti l'attività di polizia giudiziaria.

Articolo 17

Turni e ordini di servizio

1. Il Comandante\Responsabile del Servizio o il Vice Comandante dispongono la programmazione della turnazione mensile degli appartenenti al Servizio come pure gli eventuali ordini di servizio giornalieri, indicando per ciascun operatore il turno, l'orario ed il servizio da espletare.

2. L'ordine di servizio giornaliero può contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro che possono essere segnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da esporre negli uffici della sede Servizio o da consegnare all'operatore ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.

3. Gli appartenenti al Servizio all'inizio del turno hanno l'obbligo di accertarsi se, per il proprio turno, si è presente un ordine di servizio particolare o delle comunicazioni al fine di conoscere tempestivamente le eventuali priorità della giornata. Essi devono attenersi alle modalità indicate e alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

4. Il personale è obbligatoriamente tenuto a verificare, entro le 24 ore antecedenti l'inizio del turno programmato, se sono intervenuti cambiamenti o modifiche al proprio turno di lavoro.

5. Nel caso di servizi mirati e con carattere d'urgenza potranno essere preventivati d'ufficio turni di servizio con orari diversi da quello usualmente adottato.

Articolo 18

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, dal superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'eventuale ordine di servizio assegnato.

3. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, l'operatore deve redigere sempre e senza ritardo un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

4. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti conseguenti, tutte le segnalazioni rivolte ad altri uffici comunali devono essere effettuate in forma scritta preferendo la mail come forma di comunicazione.

Articolo 19

Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio per tutto il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) anche in assenza di ordine superiore, in situazioni di emergenza;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto il cambio sul posto o comunque in caso di necessità;
- d) per svolgere il servizio istituzionale presso il Consiglio Comunale.

2. Le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate in conformità alle disposizioni di cui al vigente CCNL e devono essere autorizzate preventivamente dal Comandante\Responsabile del Servizio o da altro ufficiale.

Articolo 20

Servizi distaccati e missioni esterne

1. Il distacco degli appartenenti al Servizio presso altri servizi comunali, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato dal Comandante\Responsabile del Servizio.

2. Ai sensi dell'art. 9 della l.r. 6/2015, gli appartenenti al Servizio possono inoltre essere impiegati per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, per motivi di supporto e di soccorso, previa comunicazione al Prefetto, sulla base di intese e convenzioni e secondo le modalità in esse previste.

3. I servizi prestati in esecuzione di convenzioni tra enti per l'esercizio di funzioni associate o su richiesta da parte di altre pubbliche amministrazioni possono essere eseguiti con l'arma d'ordinanza se la convenzione, o l'autorizzazione al servizio, riporta in modo chiaro questa eventualità. In ogni caso deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori territorio dell'ente di appartenenza.

4. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, delle norme di attuazione del vigente c.p.p., gli appartenenti al Servizio possono anche essere impiegati in sezioni distaccate di Polizia Giudiziaria o amministrativa, previo provvedimento del Sindaco, sentito il Comandante\Responsabile del Servizio.

5. Il personale del Servizio può infine essere destinato temporaneamente fuori dal territorio comunale in missione di collegamento e rappresentanza.

Articolo 21

Servizi resi su richiesta dei privati

1. In ottemperanza all'art. 3, comma 6, su richiesta dei privati il personale del Servizio può svolgere servizi mirati di *safety*, intesa come salvaguardia dell'incolumità pubblica in occasione di eventi/manifestazioni, e di polizia stradale, previo accordo o convenzioni.

2. In tali circostanze l'art. 22, comma 3-bis, del d.l. 24 aprile 2017, n. 50 come convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, ha introdotto l'obbligo, per gli organizzatori privati o promotori di eventi, di farsi carico integralmente delle spese del personale relative alle prestazioni in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività ed iniziative da loro promosse di carattere privato.

3. Nei casi sopra indicati deve anche essere prevista la refusione in modo forfettario delle spese per l'utilizzo dei mezzi di servizio.

TITOLO IV

Norme di comportamento

Articolo 22

Principi generali

1. Gli appartenenti al Servizio svolgono le funzioni d'istituto ed espletano i servizi cui sono demandati osservando scrupolosamente le disposizioni del presente regolamento, quelle per il personale comunale dipendente previsto dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Vittuone approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 10/03/2022, la normativa vigente sulla trasparenza, la privacy e sul procedimento amministrativo.

2. Agli appartenenti al Servizio è fatto divieto di assumere comportamenti ed atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro del Servizio medesimo o alla Amministrazione Comunale cui dipendono.

Articolo 23

Comportamento in pubblico

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve assumere e mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, consono alle sue funzioni, operando con senso di responsabilità in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

2. Il personale del Servizio durante il servizio deve:

- a. corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità;
- b. salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge ed esprimersi in modo cortese ed educato, utilizzando se necessario la lingua straniera conosciuta;
- c. fornire, quando legittimamente richiesto, il numero di matricola ed esibire la tessera di riconoscimento nel caso si operi in abiti civili.

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

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

5. Al personale del Servizio in uniforme è comunque vietato:

- a. portare involucri voluminosi;
- b. consumare bevande alcoliche o superalcoliche;
- c. fumare a bordo dei veicoli di servizio;
- d. utilizzare ombrelli;
- e. fermarsi a leggere giornali;

- f. sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
- g. intrattenersi in attività ludiche di qualsivoglia natura.

Articolo 24

Cura dell'uniforme e della persona

1. Il personale del Servizio deve indossare l'uniforme secondo le modalità indicate nel r.r. 5/2019 e nel Titolo V del presente regolamento, ovvero secondo le disposizioni impartite dal Comandante\Responsabile del Servizio, con proprietà, dignità e decoro, ponendo particolare cura al proprio aspetto esteriore.

2. Durante il servizio è vietato:

- a. l'uso di monili (orecchini, braccialetti, collane ed altri elementi ornamentali) che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o, comunque, che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore;
- b. l'uso di occhiali appariscenti che per colore e forma siano in contrasto con il decoro dell'uniforme.

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

4. Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Comandante\Responsabile del Servizio ad indossare abiti civili, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

Articolo 25

Orario e luogo di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale del Servizio, suddiviso in più turni, è stabilito dal Comandante\Responsabile del Servizio sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità.

2. Il personale che inizia il proprio turno di lavoro deve:

- a. accertarsi sempre in tempo utile circa l'orario e le modalità del servizio da svolgere;
- b. presentarsi presso la sede Servizio ed effettuare le operazioni di registrazione in entrata mediante il badge individuale;
- c. indossare celermente l'uniforme e, qualora assegnata, portare con sé l'arma d'ordinanza, munirsi delle dotazioni di protezione individuale e di collegamento radiotelefonico;
- d. eseguire i compiti previsti dagli ordini di servizio.

3. Il personale addetto a servizio esterno deve effettuare l'uscita dalla sede Servizio entro un tempo sufficientemente congruo ad effettuare le operazioni descritte al precedente comma. Parimenti, al termine del turno, il rientro dal servizio esterno deve avvenire entro un tempo sufficientemente congruo ad effettuare le operazioni inverse indicate al precedente comma, al fine di terminare in orario il proprio turno lavorativo.

4. Ogni variazione rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio deve essere preventivamente autorizzata

dal superiore gerarchico.

5. Previa consultazione del Comandante\Responsabile del Servizio riguardo alle esigenze di servizio, l'inizio posticipato o il termine anticipato del turno lavorativo deve essere preventivamente formalmente richiesto con sufficiente anticipo ed autorizzato attraverso l'apposito *software* di gestione delle presenze e, solo in casi di necessità non prevedibili, può essere autorizzato al momento dal Vicecomandante.

6. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, l'operatore che sta per ultimare il servizio deve attendere l'arrivo di quello che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, il primo deve avvisare prontamente il superiore, il quale può dare consenso per abbandonare il posto di servizio.

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

8. Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti a prendere visione del proprio turno di servizio per eventuali modifiche dovute a esigenze di servizio

Articolo 26

Rapporti interni

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

2. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di ciascuno.

Articolo 27

Rapporti esterni

1. L'appartenente al Servizio, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività d'istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione Comunale ed il Servizio.

2. Gli appartenenti al Servizio 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.

3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti all'attività del Servizio sono fornite dal Comandante\Responsabile del Servizio o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

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

5. Il Comandante\Responsabile del Servizio è autorizzato a curare i rapporti con la Stampa.

Articolo 28

Norme disciplinari

1. La violazione delle norme del presente regolamento comporta responsabilità disciplinare sulla base delle vigenti leggi in materia con particolare riferimento al d.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente CCNL ed al codice disciplinare comunale.

Articolo 29

Accertamenti sanitari

1. Gli appartenenti al Servizio sono sottoposti a periodici accertamenti sanitari come previsti dalla normativa vigente in materia, finalizzati a certificare l’idoneità alla mansione e il porto dell’arma.

2. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Servizio vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato, mediante prescrizione del Medico Competente.

3. Per le infermità di cui al comma precedente, che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio nella Polizia Locale, si applica la mobilità prevista per il restante personale del Comune, qualora non risulti possibile una ricollocazione all’interno del Servizio.

4. In materia di sicurezza e d’igiene sul lavoro, si rinvia alla vigente normativa con particolare riferimento al d.lgs. n. 81/2008, s.m.i., e del D.M. 28 aprile 1998.

Articolo 30

Riconoscimenti e segnalazioni particolari

1. Il Comandante\Responsabile del Servizio segnala al Sindaco gli appartenenti al Servizio che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità lavorative in relazione a risultati di eccezionale rilevanza.

2. Agli appartenenti al Servizio possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell’attività e degli atti compiuti:

- a. elogio scritto del Comandante\Responsabile del Servizio;
- b. encomio del Sindaco;
- c. encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
- d. encomio d’onore per il riconoscimento al valore civile per atti di particolare coraggio deliberato dal Consiglio Comunale;
- e. proposta per il riconoscimento al Presidente della Regione Lombardia;

3. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Articolo 31

Festa della Polizia Locale

1. Il 20 gennaio è ricordata, con appropriate celebrazioni, la figura di San Sebastiano martire, patrono della Polizia Locale, ed in tale ricorrenza Regione Lombardia ha istituito la giornata della Polizia Locale.

2. Nell'occasione vengono conferite agli appartenenti al Servizio le onorificenze di merito, di anzianità e di lungo servizio ai sensi della d.g.r. 1° dicembre 2000, n. 7/2395, secondo le modalità in essa contenute.

Articolo 32

Trattamento economico e giuridico

1. Il trattamento economico e giuridico del personale appartenente al Servizio è determinato dai Contratti Nazionali di Lavoro come integrati dalla contrattazione decentrata a livello locale.

2. L'Amministrazione destina annualmente una quota dei proventi di cui all'art. 208 del vigente Codice della strada per finalità di previdenza e di assistenza del personale di vigilanza.

TITOLO V

Dotazioni

Articolo 33

Uniformi

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

2. L'Amministrazione Comunale fornisce agli appartenenti al Servizio le uniformi e la buffetteria necessarie per l'espletamento dell'attività di servizio.

3. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e della buffetteria delle divise e dei completi della Polizia Locale sono stabiliti nell'allegato G del r.r. 5/2019.

4. L'uniforme del Servizio è composta dalla divisa ordinaria, dalla divisa di servizio (completo operativo) ed eventualmente dal completo per motociclisti utilizzata anche per i servizi di pronto intervento.

5. La divisa ordinaria è destinata ai normali servizi di istituto interni ed esterni.

6. In luogo della divisa ordinaria, per i soli servizi esterni, è consentito l'uso della divisa di servizio (completo operativo). In ogni caso, il personale in servizio di pattuglia deve indossare identica divisa.

7. Previa autorizzazione del Comandante\Responsabile del Servizio, in casi particolari, l'attività di servizio può essere svolta in abito civile.

8. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti al Servizio:

- a. i distintivi di specialità, previsti dall'allegato H del r.r. 5/2019, che contraddistinguono la prevalente appartenenza del personale della Polizia Locale alle strutture funzionali istituite nel Servizio con apposito provvedimento del Comandante\Responsabile del Servizio;
- b. le decorazioni di anzianità di servizio e di lungo servizio;
- c. le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato o altri enti pubblici, applicate secondo la specifica disciplina, le consuete modalità d'uso e le norme in materia.
- d. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante\Responsabile del Servizio.

Articolo 34

Distintivo identificativo, tessera di riconoscimento personale e segnale distintivo

1. Agli appartenenti al Servizio viene individualmente assegnato un distintivo identificativo costituito da una placca in metallo di colore oro raffigurante lo stemma e l'effigie dell'Amministrazione di appartenenza, il quale deve essere applicato in modo visibile e riconoscibile sulla divisa ordinaria, come previsto e disciplinato nell'allegato B del r.r. 5/2019.

2. Agli appartenenti al Servizio viene inoltre fornita tessera di riconoscimento personale, prevista da Regione Lombardia, secondo le caratteristiche riportate nell'allegato C del r.r. 5/2019, la quale certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.

3. La tessera di cui al comma precedente deve:

- a. essere conservata con cura;
- b. essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
- c. essere sempre mostrata a giustificata richiesta e prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

4. L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto ed è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

5. In caso di furto o smarrimento, previa denuncia tempestiva alle autorità competenti, verrà rilasciata nuova dotazione.

6. In caso di cessazione, a qualunque titolo, dal servizio presso l'ente di appartenenza tali dotazioni devono essere restituite.

Articolo 35

Veicoli di servizio

1. Le caratteristiche e le dotazioni dei veicoli destinati ad uso esclusivo del Servizio di Polizia Locale sono disciplinate dal Capo III e dagli allegati E ed F del r.r. 5/2019.

2. L'Amministrazione Comunale dota il Servizio di un numero di veicoli congruo alle effettive esigenze di servizio al fine di consentire il regolare espletamento dei compiti d'istituto.

3. Compete al Comandante\Responsabile del Servizio valutare l'eventuale dismissione dei veicoli in dotazione per vetustà e/o raggiunti limiti d'usura e la loro sostituzione con nuovi veicoli in un'ottica di efficacia, efficienza, economicità e basso impatto ambientale.

4. Tutti gli appartenenti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto. Sono esclusi dalla guida di particolari tipi di veicoli coloro che risultano esentati per motivi di salute, opportunamente certificati dal medico del lavoro, o per disposizione del Comandante\Responsabile del Servizio.

5. L'uso della sirena e dei dispositivi lampeggianti è dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, secondo quanto stabilito dall'art. 177 del vigente Codice della strada.

6. Per motivi di sicurezza, nella parte anteriore di ogni autovettura di servizio, all'interno del vetro parabrezza, potrà essere montata una *dashcam* utile alle riprese interne ed esterne audio-video, nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di privacy e dello Statuto dei lavoratori.

Articolo 36

Strumentazioni tecniche e dispositivi informatici

1. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso delle strumentazioni tecniche e dei dispositivi informatici di reparto per le necessità dei servizi. Qualora occorressero particolari abilitazioni o corsi di apprendimento, le spese relative saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Le apparecchiature di cui al comma precedente vengono assegnate in dotazione agli operatori singoli o, se in pattuglia, al più alto in grado, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del presente regolamento.
3. Chi le ha in consegna ne ha la responsabilità, è tenuto ad usarle correttamente ai fini del servizio e a conservarle in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

TITOLO VI

Armamento e dotazioni di protezione individuale

Articolo 37

Norma generale

1. Il presente titolo disciplina, in attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145 "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza", le dotazioni delle armi ed i servizi prestati con armi dagli appartenenti del Servizio, fatte salve le disposizioni della legge 65/1986 e della l.r. 5/2019, nonché quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

Articolo 38

Tipologia e numero delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione agli appartenenti al Servizio è individuata tra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'articolo 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 "Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi".

2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, assegna le armi in dotazione ed il relativo munizionamento ad ogni appartenente al Servizio, le quali devono essere equivalenti al numero degli operatori in possesso della qualifica di Agente di pubblica sicurezza maggiorate, quale dotazione di riserva, di almeno un'arma.

3. Il provvedimento del Sindaco e ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

4. Il Servizio può essere altresì dotato di sciabole il cui utilizzo è riservato ai servizi di rappresentanza.

Articolo 39

Assegnazione dell'arma

1. Tutti gli appartenenti al Servizio hanno la qualifica di Agente di pubblica sicurezza e portano l'arma d'ordinanza in dotazione, senza licenza del Questore, assegnata in via continuativa dal Sindaco ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. 14 marzo 1987 n. 145 previo addestramento e accertamento dei requisiti fisici del D.M. 28 aprile 1998.

2. Le armi ed il munizionamento assegnato sono annotati in un apposito registro tenuto presso la sede Servizio.

3. Il porto dell'arma senza licenza è consentito esclusivamente durante l'orario di servizio, nel territorio dell'ente di appartenenza e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

4. Gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma in dotazione devono essere indicati nel tesserino di riconoscimento.

Articolo 40

Modalità di porto, trasporto ed uso dell'arma

1. Gli appartenenti al Servizio svolgono il servizio indossando l'uniforme e portando l'arma nella fondina esterna, corredata di porta caricatore e caricatore di riserva.
2. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 65/1986, l'operatore è autorizzato a prestare servizio in abiti civili, l'arma è portata in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
4. Agli appartenenti al Servizio, cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal luogo di servizio la propria residenza o domicilio, e viceversa, ovvero il luogo di addestramento al tiro, e viceversa.
5. Per quanto attiene l'uso legittimo dell'arma si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del codice penale.

Articolo 41

Custodia dell'arma

1. Ogni appartenente al Servizio è tenuto a custodire l'arma lui assegnata con la massima diligenza sia in servizio che al di fuori del servizio, anche presso il proprio domicilio, a curarne la manutenzione, evitando il deposito in armadietti, cassetti e luoghi facilmente raggiungibili, ed impedendone a chiunque l'accesso.
2. All'interno della sede Servizio, le munizioni sono conservate in apposita cassetta corazzata.
3. Le armi momentaneamente non assegnate sono custodite in apposita cassetta di sicurezza.
4. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente riconsegnata al Comandante\Responsabile del Servizio allorquando viene meno la qualifica di Agente di pubblica sicurezza, nell'ipotesi di mancato addestramento annuale o di mancata sottoposizione all'accertamento dei requisiti fisici del D.M. 28 aprile 1998, nel caso di cessazione o di sospensione del rapporto di servizio nonchè tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto o del Comandante\Responsabile del Servizio.
5. Allorquando il Comandante\Responsabile del Servizio disporrà con provvedimento motivato il ritiro cautelare dell'arma o per altre esigenze di servizio ha la facoltà di:
 - a) richiedere attività di accertamento psico-fisiche per il porto d'armi, da effettuare presso il competente Servizio Sanitario e con le modalità ivi previste;
 - b) richiedere attività di accertamento alla mansione al Medico Competente, per tutti gli agenti di polizia locale, sia in forma preventiva (all'atto dell'assunzione di nuovi agenti) sia periodica secondo quanto prevedono le norme vigenti e/o le indicazioni del piano sanitario elaborato dal Medico Competente. Tale visita è finalizzata a certificare la capacità specifica alla mansione di agente di polizia locale con uso di armi da fuoco e strumenti di autotutela della sicurezza;
 - c) vigilare sull'osservanza delle disposizioni normative, dei Regolamenti comunali, delle procedure per la gestione delle armi e sulla disciplina degli agenti di polizia locale, con potere effettivo di intervento disciplinare ai sensi della normativa vigente e con il potere di sospendere, in via cautelare, l'uso delle armi (del porto d'armi), con

- tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto;
- d) garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori e per la popolazione in ordine alla detenzione e all'uso delle armi da fuoco e dei dispositivi di autotutela forniti agli agenti di polizia locale;
 - e) richiedere la sottoposizione di addestramento tecnico per l'uso ed il maneggio dell'arma, anche in forma straordinaria se necessario, a prescindere dalla naturale scadenza.

Articolo 42

Doveri dell'assegnatario

1. Ogni appartenente al Servizio cui è assegnata l'arma deve:
 - a. verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b. custodire 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 dall'ente.

2. L'assegnatario dovrà in particolare:
 - a. astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
 - b. nell'abitazione custodire l'arma con ogni diligenza nell'interesse della sicurezza pubblica;
 - c. evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
 - d. segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato;
 - e. ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

Articolo 43

Addestramento ed esercitazioni al tiro

1. Tutto il personale assegnatario di arma d'ordinanza ogni anno è tenuto a frequentare specifico corso di addestramento teorico-pratico presso una sezione di Tiro a Segno Nazionale tenuto da istruttori e direttori di tiro abilitati, al fine di conseguire il certificato di idoneità al maneggio delle armi secondo le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e nella legge 28 maggio 1981, n. 286 e s.m.i., nonché dal conseguimento dell'idoneità fisica prevista dal Decreto della Sanità Pubblica del 28 aprile 1998.

Articolo 44

Strumenti di autotutela

1. Il personale del Servizio può essere dotato individualmente, oltre alle armi d'ordinanza, anche dispositivi di tutela dell'incolumità personale quali lo spray antiaggressione irritante OC (*Oleoresin capsicum*) di cui al D.M. 12 maggio 2011, n. 103, privo di effetti lesivi permanenti, ed il bastone estensibile.

2. Gli strumenti di autotutela di cui al comma precedente sono assegnati unicamente al personale che abbia superato con esito positivo lo specifico corso di formazione ed addestramento predisposto allo scopo di conoscere le idonee modalità d'uso e gli aspetti normativo legali da rispettare.

3. L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e per questo il personale che avrà in dotazione gli strumenti dovrà impiegarli esclusivamente per respingere una violenza o vincere una resistenza non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.

4. Il Comandante\Responsabile del Servizio, anche su segnalazione degli Ufficiali\Agenti, potrà ritirare o sospendere l'assegnazione dello spray e/o del bastone estensibile in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.

5. Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Comandante\Responsabile del Servizio riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, dello strumento di autotutela, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di Polizia Giudiziaria che ne potranno conseguire.

6. Gli strumenti di autotutela dovranno essere portati solamente in servizio e collocati alla cintura dell'uniforme nell'apposita custodia, relativamente ai servizi svolti con uniforme o comunque dotati di apposita cintura esterna, ovvero, diversamente e per i restanti casi, nella tasca della giacca, della giacca a vento, secondo le indicazioni specificamente date dal Comandante\Responsabile del Servizio o dal Vicecomandante. Nei servizi autorizzati ad essere espletati in abiti civili tali strumenti dovranno essere portati in modo comunque non visibile.

7. La custodia diligente consisterà anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il loro maneggio.

8. Il personale anche fuori servizio, dovrà custodire gli strumenti di autotutela con la massima cura, presso la sede Servizio od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa-lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio o a fini privati, il deterioramento, l'ostentazione, la perdita e la cessione a terzi.

Articolo 45

Strumenti di contenimento

1. Il personale del Servizio ha in dotazione individuale, oltre alle armi d'ordinanza e agli strumenti di autotutela di cui al precedente articolo, anche strumenti di contenimento, in applicazione della vigente normativa regionale.

2. Gli strumenti di contenimento, non classificati come arma né come strumenti atti ad offendere, indotazione agli appartenenti al Servizio sono manette costituite da due bracciali uniti da snodo a catena.

3. L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e per questo il personale che avrà in dotazione gli strumenti dovrà impiegarli esclusivamente per respingere una violenza o vincere una resistenza non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.

4. Il Comandante\Responsabile del Servizio, potrà ritirare o sospendere l'assegnazione degli strumenti di contenimento in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.

5. Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Comandante\Responsabile del Servizio riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, degli strumenti di contenimento, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di Polizia Giudiziaria che ne potranno conseguire.

6. Gli strumenti di contenimento dovranno essere portati solamente in servizio e collocati alla cintura

dell'uniforme nell'apposita custodia, relativamente ai servizi svolti con uniforme o comunque dotati di apposita cintura esterna, ovvero, diversamente e per i restanti casi, nella tasca della giacca, della giacca a vento, secondo le indicazioni specificamente date dal Comandante\Responsabile del Servizio o dal Vicecomandante. Nei servizi autorizzati ad essere espletati in abiti civili tali strumenti dovranno essere portati in modo comunque non visibile.

7. La custodia diligente consisterà anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il loro maneggio.

8. Il personale anche fuori servizio, dovrà custodire gli strumenti di contenimento con la massima cura, presso la sede Servizio od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa-lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio o a fini privati, il deterioramento, l'ostentazione, la perdita e la cessione a terzi.

Articolo 46

Giubbotti antiproiettile e bodycam

1. Il servizio è dotato di giubbotti antiproiettile utili alla tutela dell'integrità fisica degli operatori, da poter utilizzare durante l'espletamento di posti di controllo veicolari ed in ogni altra situazione o circostanza in cui si renda necessario.

2. Per motivi di sicurezza, il personale in servizio esterno può inoltre essere dotato di *bodycam* utili alle riprese audio-video, nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di privacy e dello Statuto dei lavoratori.

TITOLO VII

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 47

Trattamento dei dati personali

1. Il Servizio di Polizia Locale è autorizzato al trattamento dei dati personali e sensibili in relazione alle proprie funzioni nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia ed in particolare del Reg. U.E. n. 2016/679, GDPR (General Data Protection Regulation), del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di trattamento dei dati personali” a seguito dell’adeguamento apportato dal d.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, nonché delle norme a queste collegate.

Articolo 48

Rinvio ad altre disposizioni normative

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica la normativa statale, regionale e comunale in materia. La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell’accordo nazionale di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell’accordo nazionale richiamato.

Articolo 49

Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o contrattuali; in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova normativa sopra ordinata.

Articolo 50

Abrogazioni di norme

1. Dall’entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - a. il “Regolamento del Servizio di Polizia Locale del Comune di Vittuone” approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 10/04/2001.

Articolo 56

Pubblicità ed entrata in vigore

Il presente regolamento viene pubblicato nell’apposita sezione del sito web istituzionale ed entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.