

REGOLAMENTO

DEL

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

**Testo approvato con delibera del Consiglio
Comunale del 29.04.2021 n. 21**

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.** 1 - Istituzione del Servizio
2 - Finalità del Servizio
- 3 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale
4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio
5 - Qualità di "agente di pubblica sicurezza "
6 - Organico e qualifiche
7 - Subordinazione gerarchica

CAPO II

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art.** 8 - Norme generali di condotta
9 - Divieti ed incompatibilità
10 - Cura della persona
11 - Saluto
12 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzatura e documenti
13 - Obbligo di permanenza e di reperibilità
14 - Segreto d'ufficio e riservatezza
15 - Rapporti esterni

CAPO III

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art.** 16 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio
17 - Attribuzioni e compiti del (rif.art.8 c.5 Capo I – disposizioni generali)
18 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Locale

CAPO IV

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art.** 19 - Impiego in servizio
19 bis - Servizi a richiesta dei privati
20 - Servizi esterni al territorio comunale
21 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione, esecuzione dei servizi
22 - Ordine di servizio
23 - Servizi di rappresentanza
24 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
25 - Tessera di riconoscimento
26 - Placca di servizio

CAPO V

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

- Art.** 27 - Orario e turni di servizio
28 - Riposo settimanale
29 - Festività infrasettimanali
30 - Congedo straordinario - Aspettativa
31 - Malattia

CAPO VI

RICONOSCIMENTI - SANZIONI DISCIPLINARI - DIFESA IN GIUDIZIO

- Art.** 32 - Riconoscimenti
33 - Sanzioni disciplinari
34 - Difesa in giudizio

CAPO VII

ADDESTRAMENTO

- Art.** 35 - Addestramento professionale
36 - Addestramento fisico

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Istituzione del Servizio di Polizia Locale

Ai sensi dell' art. 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 4 dicembre 2003 n.24 e s.m.i., così come modificata dalla Legge Regionale 30 luglio 2018 n.13, è istituito il "Servizio di Polizia Locale" che, in esecuzione delle leggi predette, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2

Finalità del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune direttamente alla Polizia Locale.

Il Servizio, nell'ambito delle proprie attribuzioni e delle direttive dell'Amministrazione:

- a) vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, dalle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici esercizi, igiene;
- b) svolge servizi di polizia stradale;
- c) presta opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonchè in caso di privati infortuni;
- d) collabora con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attende ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta delle autorità competenti, nell'ambito dei propri compiti istituzionali ed in particolare ai compiti di Polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza ai sensi degli art. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- f) presta servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnala agli Enti competenti ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonchè le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) svolge, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornisce la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3

Dipendenza del Servizio di Polizia Locale

Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 2 della Legge 7.3.1986, n.65, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dalla Polizia Locale. Adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Restano escluse dalla delega, le attribuzioni direttamente connesse all'Autorità del Sindaco, relative alle funzioni di Polizia Stradale e Pubblica Sicurezza, previste dalla legge.

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

Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza il personale in forza al Servizio, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n.24 del 2003, così come modificata dall'art 3 della Legge Regionale 30.07.2018, n.13.

Art. 4

Qualità rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell' ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualifiche di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 comma 2, del C.P.P.;
- c) "ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57 comma 3, del C.P.P.;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 5

Qualifica di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualifica di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei Requisiti di cui all' art. 5, comma 2, della Legge 7 marzo 1986, n.65.

Art. 6

Organico e qualifiche

L'organico del Servizio di Polizia Locale è fissato alla data di entrata in vigore del presente regolamento, in 2 unità.

QUALIFICA FUNZIONALE

C

PROFILO PROFESSIONALE

Agente Polizia Locale

Tale numero, in relazione ai criteri indicati dal punto 2 dell'art. 7 della Legge n. 65 del 7 marzo 1986 (una unità ogni mille abitanti), è suscettibile di variazioni ed adeguamenti ogni qual volta lo si renda necessario per assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio.

Art.7

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 6.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, dalla specializzazione risultante dal curriculum vitae nelle materie tipiche di settore, infine dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute. In caso di assenza o di impedimento, il Responsabile del Servizio è sostituito dall'appartenente all'Ufficio di P.L. con qualifica inferiore secondo i criteri sopra descritti.

CAPO II DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art.8

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Locale deve avere, durante il servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze dalle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali. Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e degli altri dipendenti.

Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Art.9

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere, inerenti ad argomenti che interessano il servizio, in favore di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un comportamento irrepreensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Art.10

Cura della persona e dell'uniforme

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con dignità, decoro e deve essere conservata con la massima cura.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonchè l'uso di elementi ornamentali tali da alterarne le caratteristiche previste della normativa vigente.

Art. 11

Saluto

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato:

- ai cittadini, quando avvicinati per ragioni d'istituto
- ai superiori gerarchici, che devono rispondere al saluto;
- agli Amministratori;
- alle Autorità Civili, Militari e Religiose;
- alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone ed ai cortei funebri

Il saluto viene eseguito a copricapo indossato 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 le dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.

Il saluto è una forma di cortesia anche verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni d'ufficio.

E' dispensato dal saluto il personale a bordo di veicoli, che presta servizio di viabilità, di scorta al gonfalone.

Art. 12

Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzatura e documenti

Il personale in forza alla Polizia Locale, nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzatura, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

Art. 13

Obbligo di permanenza e di reperibilità

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. Per far fronte a tali eventuali situazioni, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione previo accordo con le Rappresentanze sindacali, nel rispetto del CCNL.

Art.14

Segreto d'ufficio e riservatezza

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. Sono fatti salvi casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

E' 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.

Art. 15

Rapporti esterni

Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio.

CAPO III
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 16

Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio

Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivate da leggi e regolamenti nonché dallo Statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;
- assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza dalle direttive generali e dei programmi di massima, l'esecuzione degli atti formulati dagli organi istituzionali comunali ;
- elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto; sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
- curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale;
- in caso di assenza o impedimento è sostituito dall'operatore più alto in grado

Art. 17

**Attribuzioni e compiti del:
sostituto del Responsabile del Servizio (art.7c.5)**

In forza delle funzioni derivate da leggi e regolamenti, nonché dallo Statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita:

- fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio;
- vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro del personale dipendente;
- di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio;
- attua servizi di particolare rilievo;
- esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici;
- istruisce pratiche connesse all'attività di polizia Locale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi;
- svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Locale.

Art. 18

Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Locale

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti nonché dallo Statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Locale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze in genere e quelle municipali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) contestare le infrazioni alle disposizioni violate;

- 5) prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
- 6) essere cordiali e professionali con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio ;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, annonaria e commercio, di polizia amministrativa, edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia ;
- 11) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 12) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 13) accompagnare presso gli uffici del Comando al fine di svolgere i dovuti accertamenti, i fanciulli smarriti;
- 14) intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 15) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite ed annotare il rinvenimento;
- 16) impedire danneggiamenti, oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici, anche alle proprietà private. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- 17) sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri posti al servizio delle attività edilizie rechino le tabelle riportanti le indicazioni prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 18) rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati al diretto superiore;
- 19) quali agenti di polizia giudiziaria, anche d'iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a ulteriori conseguenze, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 20) redigere rapporto di servizio per ogni reato del quale si venga comunque a conoscenza. Salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso, il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltramento all'Autorità giudiziaria competente;
- 21) controllare che gli orari di aperture e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti;
- 22) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 23) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione e la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 24) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

CAPO IV
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 19

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato nel servizio in relazione all'eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco e comando di appartenenti al Servizio è consentito quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Locale. Solo occasionalmente, gli appartenenti al Servizio possono essere destinati a svolgere attività e compiti diversi. I distacchi e i comandi di cui al comma precedente sono disposti con provvedimento del Responsabile del Servizio, previa deliberazione della Giunta comunale, contenente il parere del Responsabile del Servizio stesso, in relazione alle funzioni di cui al comma 1 e al fabbisogno di personale di tutto il Servizio.

Il Responsabile del Servizio può disporre comandi e distacchi di breve durata per motivi contingibili ed urgenti.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quella delimitata dai confini del Comune.

Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 19 bis

Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Locale può effettuare i seguenti servizi a richiesta dei privati: servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse. Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 20

Servizi esterni al territorio comunale

Il personale della Polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale:

- a) per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, previa comunicazione ai Prefetti territorialmente competenti. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Responsabile del Servizio;
- b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio;
- 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 impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Responsabile del Servizio;
- d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Sarmato. In tale caso l'addetto di Polizia dovrà mantenersi, in quanto possibile, in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa.

Art. 21

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Responsabile del Servizio emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

Dette istruzioni debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse, l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 22
Ordine di servizio

Nel caso che l'organico della Polizia Locale preveda più agenti, verrà stilato un Ordine di servizio che costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Responsabile del Servizio, a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio. L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Art. 23
Servizi di rappresentanza

Al Servizio di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale. I servizi di rappresentanza presso la sede sociale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 24
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Responsabile del Servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito solo personale della Polizia Locale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

È compito del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio. I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari vengono riparati a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve apporre, su apposito registro di macchina: l'indicazione del giorno, orario, dalle eventuali persone trasportate solo per motivi di servizio e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Responsabile del Servizio, salvo i casi di cui all'ultimo comma dell'art. 19.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla validazione annuale delle patenti di servizio abilitanti alla guida del personale assegnatario dei veicoli in dotazione.

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco e in essa sono contenuti i seguenti dati identificativi:

- nella parte anteriore, la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma dell'Autorità autorizzata al rilascio;
- nella parte posteriore, l'indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, l'eventuale assegnazione di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità 5 anni, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa; viene ritirata a cura del Comando in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 26

Placca di servizio

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

Le caratteristiche della "placca", qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO V

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE

Art. 27

Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio si svolge, di massima, dal lunedì al sabato per n. 36 ore settimanali diurne, tranne particolari esigenze concordate con il Sindaco o Assessore delegato. L'orario di copertura dei vari servizi e dell'apertura dell'Ufficio al pubblico è disposto dal Responsabile del Servizio, tenuto conto dalle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale. Il Responsabile del Servizio, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima dalle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato e non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere deve considerarsi lavoro straordinario e come tale compensato o recuperato con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 28

Riposo settimanale

In applicazione alla normativa vigente per il personale degli Enti Locali.

Art. 29
Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirla, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale il riposo compensativo, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 30
Congedo ordinario e straordinario -Aspettativa

La concessione del congedo ordinario, di quello straordinario e dell' aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 31
Malattia

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne sollecita comunicazione, prima dell' ora fissata per il servizio stesso, al Comando e trasmettere, al competente ufficio, il certificato medico da cui risulti il periodo di assenza dal servizio.

CAPO VI
RICONOSCIMENTI-SANZIONI DISCIPLINARI-DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 32
Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento dalle ricompense di cui ai punti da b) a c) è formulata dal Responsabile del Servizio all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell' avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

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

Art. 33
Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Locale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune e del vigente CCNL.

Il Responsabile del Servizio, nell'esercizio dei suoi poteri gerarchici, può operare nei confronti dei dipendenti richiami verbali o scritti, sospensione dall'uso dei mezzi o dalle attrezzature in dotazione, in relazione alla gravità del fatto ed alla frequenza delle infrazioni. Il medesimo ne riferirà al Segretario Comunale, il quale valuterà se esistono estremi per avviare un procedimento disciplinare ai sensi del Regolamento Organico del Personale dipendente.

Art 34
Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile per atti legittimamente compiuti nell' esercizio o a causa dalle loro funzioni e a condizione che non sussista conflitto d'interessi, sono difesi sin dall'apertura del procedimento, con spesa a carico dell' Amministrazione Comunale, da un legale di comune gradimento.

**CAPO VII
ADDESTRAMENTO**

Art. 35

Addestramento professionale

Nel rispetto dalle norme regionali vigenti, il Comune promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Locale.

Il personale della Polizia Locale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in occasione dell' introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 36

Addestramento fisico

Il responsabile del Servizio programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive.

**CAPO VIII
UNIFORMI E DOTAZIONI**

Art. 37

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con l'art. 6 della Legge n. 65 del 7 marzo 1986 e dalla Legge Regionale vigente.

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi espressamente autorizzati dal Responsabile del Servizio.

Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Responsabile del Servizio, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa. E' vietato indossare l'uniforme nelle pause pasto, qualora consumato al di fuori del palazzo Comunale.

La foggia e le caratteristiche delle uniformi sono determinate dalla Legge Regionale vigente e di conseguenza possono essere applicate esclusivamente le mostrine, i distintivi di grado, le placche ed ogni altro accessorio previsto dalla stessa.

Art. 38

Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata, è eseguita a cura e spese dell' Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Art. 39

Strumenti in dotazione individuale

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme, qualora necessarie allo svolgimento del servizio.

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5 della L. 7 marzo 1986 n. 65, provvede, previa deliberazione in tal senso del Consiglio Comunale, in attuazione agli art.48 e seguenti del presente Regolamento.

Al personale del Servizio di Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

- a) fischiello,
- b) manette,
- c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente,
- d) segnale distintivo,
- e) guanti antitaglio,
- f) ogni altro strumento tecnico o di ausilio ritenuto dal Responsabile del Servizio necessario e idoneo

Art. 40 Strumenti di autotutela

Gli appartenenti al Servizio sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma e che sono da portare, per tutti i servizi svolti all'esterno.

Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, s'intende: lo spray irritante ed il bastone estensibile.

L'acquisto e l'assegnazione di tali 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. 41 Caratteristiche degli strumenti di autotutela

Lo spray irritante antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente 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 lingua italiana, che riporti:

- l'indicazione 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,
- gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.

Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore nero composto da elementi telescopici, che in condizioni di non utilizzo rimangono chiusi uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali e non dovrà essere aperto nel corso dello svolgimento dei servizi se non in condizioni che ne legittimano un'eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Ad oggi sono presenti sul mercato modelli non qualificabili come armi ma strumenti di difesa.

CAPO IX NORME DI ACCESSO

Art. 42 Requisiti di accesso

In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operative ed emotive che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Servizio di Polizia Locale sono richiesti specifici requisiti fisici e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli richiesti per gli altri dipendenti del Comune. Ciò nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva n.278/2005 approvata con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale 23 aprile 2012 n.479. Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.

Art. 43 Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

In applicazione all'allegato A della Direttiva n.278/2005 approvata con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale 23 aprile 2012 n.479.

Art. 44
Altri requisiti richiesti

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- assolvimento degli obblighi scolastici;
- età non inferiore ad anni 18;
- avere cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali detentive per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B" e, se espressamente richiesto nel bando di concorso, essere in possesso di patente abilitante alla guida di motoveicoli;

Art. 45
Formazione iniziale

I vincitori di concorsi per posti di Agente o Addetto al coordinamento e controllo, sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.

Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione della categoria professionale di agente sono individuate nella predetta Direttiva.

L'attività formative di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola Interregionale specializzata di polizia locale di cui alla L.R. n.24/2003 e s.m.i.. Può essere erogata da organismi di formazione accreditati dalla Regione Emilia Romagna.

Art. 46
Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale è nominata secondo le norme vigenti, prevedendo che tra gli stessi vi sia personale specializzato, già appartenente alla Polizia Locale e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

Art. 47
Nomina - periodo di prova - giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Locale si applicano le norme in vigore per il personale degli Enti Locali.

CAPO X
ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Art. 48

Oggetto

Il presente Capo ha per oggetto la determinazione dei Servizi di Polizia Locale per i quali gli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza portano senza licenza le armi di cui sono dotati, nonchè i termini e le modalità del servizio prestato con armi. L'armamento in dotazione agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionale alle esigenze di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato, individuato nei successive articoli.

Art. 49

Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale di Sarmato è di tipo Semiautomatico calibro 9x21 con caricatore di riserva. appartenente ai modelli iscritti nel Catalogo Nazionale delle Armi Comuni da Sparo di cui all'art. 7 della L. 18/4/75 n. 110 e s.m.i.

Non si ritiene necessario dotare la Polizia Locale:

- della sciabola nei servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche;
- di arma lunga comune da sparo per i servizi di polizia rurale e zoofila.

Art. 50

Deposito delle armi - consegnatario

Tenuto conto che il numero delle armi non è superiore a quindici e le munizioni non superano le duemila cartucce, non si rende necessaria l'istituzione dell'armeria. Le funzioni di consegnatario dalle armi sono svolte dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale o da altro addetto al servizio all'uopo incaricato .

Le armi sono assegnate, ritirate e controllate osservando le norme di cui ai successivi articoli . Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo appositamente predisposto, diverso da quello in cui sono poste le casseforti contenenti le armi ed il munizionamento.

Nel luogo di carico e scarico dalle armi sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza. L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili, per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della pubblica incolumità.

Art. 51

Assunzione in carico e custodia delle armi e delle munizioni.

Al momento della ricezione delle armi e del munizionamento, il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, le assumerà in carico nell'apposito registro.

Le munizioni sono conservate in cassaforte.

Le chiavi di accesso al vano ed alle casseforti in cui sono custodite le munizioni, sono conservate, durante le ore di servizio, dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale o dal delegato all'uopo incaricato che ne risponde.

L'apertura della cassaforte in cui sono custodite le munizioni deve essere registrata su apposito stampato mensile, appeso nei pressi della stessa: sarà cura del Responsabile del Servizio di Polizia Locale la conservazione degli stampati e la loro sostituzione. Fuori dall'orario di servizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte dell'ufficio in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le chiavi sono custodite dal consegnatario stesso.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, in busta sigillata e controfirmata dallo stesso, in cassaforte o armadio blindato.

Art. 52

Registro di carico delle armi e munizioni

L'Ufficio di Polizia Locale è dotato del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale. Vi è altresì la dotazione di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal Responsabile del servizio di Polizia Locale per:

- ispezioni settimanali o mensili;
- riparazioni dalle armi;
- materiali occorrenti per la pulizia dalle armi.

Art. 53

Assegnazione dell'arma e del munizionamento

L'arma comune da sparo viene assegnata nominalmente e in via continuativa agli appartenenti al Servizio che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

L'assegnazione così disposta avviene in ragione dei servizi generali operativi del Servizio secondo le modalità esplicitate nel successivo Art. 58

Il Sindaco dispone, con proprio provvedimento annualmente revisionato, l'assegnazione in via continuativa dell'arma; i provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

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.

Gli appartenenti alla Polizia Locale aventi la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento, dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente art. 52 sul quale dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne.

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

Art. 54

Doveri dell'assegnatario dell'arma

Il personale della Polizia Locale a cui è assegnata l'arma deve:

- verificare, al momento della consegna, la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui ai successivi artt. 66-67.

E' fatto obbligo, inoltre, al personale della Polizia Locale a cui l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi del successivo art. 61, osservare le seguenti prescrizioni finalizzate alla custodia dalle armi al proprio domicilio:

- ✓ l'arma, quando non sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, suddivisa in almeno due parti e chiusa a chiave in luogo protetto in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- ✓ in luogo diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

Art. 55

Controlli e sorveglianza

Costanti controlli sono effettuati dal Responsabile all'inizio ed alla fine del servizio, per accertare la rispondenza dalle armi e dalle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico.

L'esito dei controlli è riportato sul registro di cui al precedente art. 52.

Il Sindaco, l'assessore delegato, il Responsabile del Servizio di Polizia Locale dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 56
Doveri del Responsabile

Il Responsabile cura con la massima diligenza:

- ✓ la custodia dei registri, della documentazione e delle chiavi; -- l'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- ✓ la tenuta dei registri e della documentazione;
- ✓ la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

Art. 57
Denuncia di smarrimento o furto dell'arma

Dello smarrimento o furto d'armi o di parti di esse nonché dalle munizioni, a cura del consegnatario o dell'assegnatario, deve essere fatta immediata denuncia all'Ufficio locale di Pubblica Sicurezza o, se questo manchi, al più vicino Comando dei Carabinieri. Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Sindaco, il quale, dopo una attenta valutazione delle circostanze e del fatto, ne darà notizia al Prefetto proponendo l'eventuale adozione di provvedimenti di revoca della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Art. 58
Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n.65 del 1986, e successive modificazioni, i servizi per i quali il personale del Servizio porta l'arma comune da sparo nel territorio comunale sono 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;
- b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Municipio e delle altre sedi di proprietà comunale;
- c) servizi serali\notturni e di pronto intervento;
- d) tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di Ordinanze;
- e) servizi di scorta.

Al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Sarmato è fatta eccezione nei seguenti casi:

- a) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa;
- b) nelle fattispecie di cui all'articolo 20.

Art. 59
Modalità dei servizi prestati con l'arma

Gli addetti alla Polizia Locale che esplicano servizi muniti dell'arma in dotazione, di regola, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

Nei casi in cui, debitamente autorizzato (art.4 Legge 07.03.86 n. 65) viene prestato servizio in abito civile, l'arma dovrà essere portata in modo non visibile.

Limitatamente al territorio del Comune di Sarmato, 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.

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

Art. 60
Limiti nel Porto dell'arma, ambito territoriale

Gli addetti alla Polizia Locale possono portare l'arma assegnata nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza o in caso di apposite convenzioni, nei Comuni interessati.

Art. 61
Modalità per l'assegnazione dell'arma

L'assegnazione dell'arma in via continuativa sarà disposta dal Sindaco, su richiesta del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, per un periodo non superiore ad anni uno, prorogabile con singoli provvedimenti dai quali dovranno rilevarsi:

- le generalità complete dell'Agente;

- gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
- la descrizione dell'arma;
- la descrizione del munizionamento.

Del provvedimento è fatta menzione e annualmente confermato, nel tesserino di riconoscimento che l'addetto è tenuto a portare sempre con se.

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

Un elenco delle assegnazioni sarà trasmesso al Prefetto.

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

Nessuna arma potrà assegnarsi in assenza della documentazione, relativa all'addestramento, di cui al successivo art.66.

Art. 62

Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata previa annotazione degli estremi del documento autorizzativo di cui al precedente art. 53, nel registro di cui all'art. 52. L'arma deve essere immediatamente riversata nel medesimo deposito quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute comunque a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.

L'arma deve essere immediatamente versata al deposito allorquando viene meno la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione o dal Prefetto.

Art. 63

Servizi di collegamento o di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio di competenza sono svolti, di massima, senza armi. Tuttavia, agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della stessa nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o rappresentanza. E' sempre consentito il trasporto per raggiungere il proprio domicilio o il luogo di servizio e viceversa.

Art. 64

Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o supporto

I servizi svolti fuori dall'ambito territoriale per soccorso in caso di calamità o per rinforzare altri corpi-servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza armi. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto, può richiedere che un contingente del personale inviato per soccorso o supporto sia composto da addetti in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, il quale effettui il servizio stesso in uniforme e munito dell'arma, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio, ai fini della sicurezza personale.

Nei casi previsti dal precedente art. 63 e dal precedente comma, il Sindaco da comunicazione al Prefetto territorialmente competente e a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato con armi fuori dal territorio di appartenenza. Sarà indicato altresì il tipo di servizio per il quale gli addetti saranno impiegati e la presumibile durata dello stesso.

Art. 65

Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza

Gli addetti della Polizia Locale che collaborano con le forze della Polizia di Stato ai sensi dell'art. 3 della Legge 07.03.1986 n. 65 esplicano servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza. Prestano l'assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Art. 66
Addestramento

Gli addetti alla Polizia Locale che rivestono la qualità di Agente di Pubblica sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento ed aver conseguito il "CIMA". Devono frequentare, ogni anno, almeno un corso di lezioni regolamentari e due prove di tiro a segno presso il poligono di Piacenza o altro convenzionato abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
La convenzione dovrà essere comunicata al Prefetto.

Art. 67
Porto dell'arma per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

Qualora il poligono si trovi in Comune diverso da quello in cui prestano servizio, gli addetti della Polizia Locale, purchè muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dall'ambito territoriale di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa. Il Sindaco o soggetto delegato comunicano la relativa disposizione di servizio al Prefetto almeno sette giorni prima ai sensi e per gli effetti dell'art.19 del DM n.145/1987 come modificato dal DM n.341/1989.

CAPO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 , quelle in vigore per il personale degli Enti Locali e ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Tutti gli atti, le norme vigenti, le indicazioni, diciture identificative, nei quali compaia il termine " Polizia Municipale", dovrà intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente regolamento, riferito al Servizio di Polizia Locale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento saranno inoltre osservate le norme di cui:

- alla Legge 07/03/1986 n. 65
- alle Leggi Regionali sulla Polizia Locale
- al D.M. 04.03.1987 n.145
- al Decreto Legge 4 ottobre 2018 n.113

Art. 69
Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento di Organizzazione e del CCNL.

Art. 70
Comunicazione del Regolamento

Il presente Regolamento sarà comunicato:

- al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, così come disposto dall'art. 11 della Legge 06.03.86 n. 65;
- al Prefetto, così come disposto dall'art.2 comma 2 del D.M. 04.03.87 n. 145.

Art. 71
Pubblicità del Regolamento

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art.22 della Legge 07.08.90 n.241 sarà tenuto a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 72
Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento abroga il preesistente Regolamento del Servizio di Polizia Municipale ed il preesistente Regolamento per l'armamento degli appartenenti al Servizio aventi la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza ad esso allegato.

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione e sarà comunicato alla Regione Emilia Romagna, nonchè al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Piacenza.

