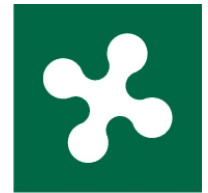




**COMUNE DI RESCALDINA**  
(Prov. di Milano)



# **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**



Approvato con delibera di C.C. n. 54 del 31/10/2014

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI ED ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 1** - Oggetto
- Art. 2** - Ambito territoriale del corpo di Polizia Locale
- Art. 3** - Organico del corpo di Polizia Locale
- Art. 4** - Dipendenza e configurazione del corpo di Polizia Locale
- Art. 5** - Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 6** - Qualità rivestite dal personale del corpo
- Art. 7** - Competenze degli operatori di Polizia Locale appartenenti al corpo
- Art. 8** - Comandante del corpo Polizia Locale
- Art. 9** - Compiti del Vice-comandante
- Art. 10** - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Ufficiali
- Art. 11** - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Specialisti di Vigilanza (Sottufficiali)
- Art. 12** - Compiti del personale appartenente al ruolo di Sovrintendenti, Assistenti, Agenti / operatori di PL nominati addetti al coordinamento

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CORPO E CARRIERA DEL PERSONALE**

### **CAPO I NORME SULLA GERARCHIA**

- Art. 13** - Organizzazione del Corpo, gerarchia, ordini e direttive

### **CAPO II ACCESSO ALLA CARRIERA**

- Art. 14** - Accesso ai ruoli
- Art. 15** - Titoli di studio
- Art. 16** - Requisiti fisico-funzionali necessari per l'accesso nella Polizia Locale
- Art. 17** - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 18** - Requisiti per il porto d'arma, patente di guida, prove di abilità ed efficienza fisica

### **CAPO III ATTRIBUZIONE DEI GRADI E SUCCESSIVI AVANZAMENTI**

- Art. 19** - Simboli distintivi di Grado - Primo accesso
- Art. 20** - Simboli distintivi di Grado - Avanzamenti

### **CAPO IV CONDOTTA DEL PERSONALE**

- Art. 21** - Norme generali di condotta. Doveri del personale
- Art. 22** - Comportamento in servizio
- Art. 23** - Reclami

- Art. 24 - Saluto
- Art. 25 - Rapporti esterni
- Art. 26 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 27 - Responsabilità disciplinare

## **CAPO V**

### **NORME RELATIVE AI SERVIZI ED ALLA LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE**

- Art. 28 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 29 - Quadro Turni e modalità dei servizi
- Art. 30 - Ordine di servizio
- Art. 31 - Rapporto di servizio
- Art. 32 - Presentazione in servizio
- Art. 33 - Obbligo di intervento
- Art. 34 - Reperibilità: nozioni e casi
- Art. 35 - Servizi a carattere continuativo
- Art. 36 - Servizi armati
- Art. 37 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 38 - Controlli sui servizi e soluzione degli ostacoli che si frappongono alla regolare esecuzione del servizio
- Art. 39 - Tessera e placca di servizio
- Art. 40 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 41 - Uniformi
- Art. 42 - Uniforme di servizio
- Art. 43 - Onorificenze e nastri
- Art. 44 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature, mezzi e documenti (Responsabilità)
- Art. 45 - Servizi di rappresentanza

## **CAPO VI**

### **RIPOSI, FERIE ED ASSENZE**

- Art. 46 - Assenze. Obbligo di avviso
- Art. 47 - Programmazione dei congedi per ferie

## **CAPO VII**

### **FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO**

- Art. 48 - Aggiornamento e addestramento
- Art. 49 - Addestramento fisico

## **TITOLO III**

### **STRUMENTI IN DOTAZIONE**

- Art. 50 - Strumenti in dotazione individuale o di reparto
- Art. 51 - Armi in dotazione
- Art. 52 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto
- Art. 53 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario
- Art. 54 - Consegnatario delle armi e munizioni

- Art. 55** - Doveri particolari
- Art. 56** - Strumenti di autotutela
- Art. 57** - Formazione e addestramento all'uso
- Art. 58** - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 59** - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione a strutture ed operatori di PL
- Art. 60** - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

#### **TITOLO IV PARTICOLARI ISTITUTI**

- Art. 61** - Fondo di Assistenza e Previdenza per il personale del Corpo della Polizia Locale
- Art. 62** - Inidoneità fisica, mutamento di mansioni
- Art. 63** - Accertamenti medici
- Art. 64** - Mobilità, rotazioni ed assegnazioni
- Art. 65** - Reperibilità

#### **TITOLO V RICOMPENSE E SANZIONI**

- Art. 66** - Ricompense
- Art. 67** - Requisiti per il conferimento
- Art. 68** - Procedure per le ricompense
- Art. 69** - Sanzioni disciplinari

#### **TITOLO VI EMBLEMA, NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 70** - Emblema del Corpo
- Art. 71** - Norme di rinvio
- Art. 72** - Disposizioni transitorie e finali
- Art. 73** - Entrata in vigore

Allegati:

**Appendice** all'Art. 70  
Tabella Dotazione Vestiario

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

### Art. 1 – Oggetto

1. E' istituito il Corpo della Polizia Locale del Comune di Rescaldina, il quale esercita le proprie funzioni al servizio delle istituzioni democratiche. Esso tutela l'esercizio delle libertà e dei diritti dei cittadini; vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti comunali e dei provvedimenti della pubblica autorità; tutela l'ordine e la sicurezza urbana; provvede alla prevenzione ed alla repressione dei reati, presta soccorso in caso di calamità ed assolve alle funzioni demandategli da leggi nazionali, regionali e dai regolamenti.

2. Il presente regolamento è, altresì, emanato ai sensi dell'Art. 117, comma 6, della Costituzione in quanto strumento per la disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune.

3. La Polizia Locale espleta i servizi di istituto con personale maschile e femminile con parità di attribuzioni, di funzioni, di trattamento economico e di progressione di carriera.

4. Il presente regolamento, in particolare, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Rescaldina in conformità alle disposizioni recate da:

a) Legge quadro nazionale 7 marzo 1986, n. 65, fatta espressamente salva dall'Art. 70, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" s.m.i.;

b) Legge della Regione Lombardia 14 aprile 2003, n. 4, recante "*riordino e riforma della disciplina regionale in materia di polizia locale e sicurezza urbana*", rientrante nella potestà esclusiva della regione a norma dell'art. 117, comma 2, lettera "h", della Costituzione;

c) Delibera della Giunta Regionale della Lombardia 3 dicembre 2004, n. VII/19729, recante "*Proposta di linee guida per le procedure operative da seguire nell'espletamento del servizio di polizia locale*";

d) Delibera della Giunta Regionale della Lombardia 12 dicembre 2008, n. VIII/8680 ad oggetto: "*indicazioni per la determinazione di standard di organico di polizia locale per ambiti territoriali della Lombardia*";

e) Quadro dei principi del "*Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia*" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.

### Art. 2 - Ambito territoriale del corpo di Polizia Locale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo di Polizia Locale è quello del Comune di Rescaldina, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento, in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.

2. Sono autorizzate le missioni esterne al territorio per soli fini di collegamento e di rappresentanza. Per "fini di collegamento" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, autorità, organismi, uffici, strutture pubbliche e private situate fuori del territorio di competenza (Es. prefettura, questura, tribunale per i minorenni, ospedali, caserme, case circondariali, camera di commercio, università, sedi di convegni, fiere, esposizioni, seminari, giornate di studio, ecc.), nonché per raggiungere porzioni del territorio di competenza, transitando per altri Comuni. Per "fini di rappresentanza" debbono intendersi tutti quelli necessari a raggiungere, per motivi di servizio, località situate fuori

del territorio di competenza al fine di partecipare a cerimonie, funzioni, celebrazioni, commemorazioni, manifestazioni, ecc.

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

4. Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani, di convenzioni o di accordi tra le amministrazioni interessate e di esse va data anticipata comunicazione al Prefetto.

5. I rapporti economici fra Enti o Autorità e l'Amministrazione Comunale sono definiti con convenzione tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

### **Art. 3 - Organico del Corpo di Polizia Locale**

1. La Giunta Comunale, tenendo conto degli standard definiti dalla Regione Lombardia ed in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, determina la dotazione organica del Corpo di Polizia Locale con apposita deliberazione.

2. Il contingente numerico da destinare al Corpo di Polizia Locale deve tenere altresì conto dell'estensione e morfologia del territorio, densità della popolazione residente e fluttuante, densità commerciale e terziaria e del livello di circolazione e traffico presente sul territorio.

3. In considerazione di quanto sopra la dotazione organica della Polizia Locale di norma è formata da un addetto per ogni mille abitanti o frazioni di mille (nel computo non si considera il comandante).

4. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità ed adeguatezza, e nel rispetto della delibera della Giunta regionale della Lombardia 3 dicembre 2004, n .VII/19729 è organizzato secondo la prevista Tipologia A, in un modulo di presidio territoriale finalizzato ad assicurare il massimo presidio e presenza territoriale garantendo efficienza e flessibilità operativa con impiego del personale su turni giornalieri (antimeridiano e pomeridiano).

### **Art. 4 - Dipendenza e configurazione del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive generali, vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

2. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al comandante. Al personale del corpo di P.L. è vietato corrispondere a richieste di servizi pervenute direttamente, salvo casi di assoluta urgenza. In tale circostanza chi ha ricevuto l'ordine urgente deve, appena possibile e senza indugio, darne notizia ai superiori.

3. Il Corpo, in ossequio alle disposizioni normative vigenti, costituisce una struttura autonoma all'interno dell'organigramma dell'Ente direttamente posto alle dipendenze funzionali del Sindaco.

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

5. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'Art. 3 della Legge 4 marzo 1986, n. 65, collabora operativamente con la competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.

6. Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore Amministrativo. Il comando del corpo deve essere affidato a persona proveniente dal

settore di Polizia Locale che assume esclusivamente lo status di appartenente alla polizia locale.

#### **Art. 5 - Collaborazione con le Forze di polizia**

1. Il personale in forza al Corpo della P.L. ai sensi dell'Art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, può essere chiamato a collaborare con le Forze di polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.
2. In ogni caso, tra il personale del Corpo di P.L. e gli appartenenti ad altre Forze di polizia dello Stato non esiste né dipendenza né subordinazione gerarchica.

#### **Art. 6 - Qualità rivestite dal Personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni le seguenti qualifiche:
  - a) pubblico ufficiale ai sensi dell'Art. 357 del codice penale;
  - b) ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante ed agli addetti al coordinamento e controllo ai sensi dell'Art. 5 della Legge n. 65/1986 ed dell'Art 57, comma 3, del Codice di procedura penale;
  - c) agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'Art 57, comma 2, del Codice di procedura penale con riferimento agli Agenti del Corpo;
  - d) agente di pubblica sicurezza ai sensi degli Artt. 2 e 3 delle Legge n. 65/1986;
  - e) agente di polizia stradale ai sensi dell'Art. 12, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 285/1992.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo della P.L. sono agenti di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie.
3. Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita richiesta contenente le generalità del personale destinato al Corpo della Polizia Locale.
4. Il Prefetto, sentito il Sindaco, può dichiarare la perdita della qualità predetta qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti previsti.

#### **Art. 7 - Competenze degli operatori di Polizia Locale appartenenti al Corpo**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'Art. 1, a:
  - I. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, la Polizia Stradale e la circolazione, l'attività urbanistico-edilizia, la tutela ambientale, il commercio e l'annona, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
  - II. svolgere i compiti di Polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
  - III. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
  - IV. assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;

- V. prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
- VI. svolgere gli altri compiti ad essi demandati dalla legge e dai regolamenti ed in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia Amministrativa di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
- VII. svolgere ogni ulteriore attività demandata dalla legge.

### **Art. 8 - Comandante del Corpo Polizia Locale**

1. Quello di Comandante del Corpo è un profilo professionale specialistico e peculiare all'interno dell'Ente, la cui funzione può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati e che dovrà provenire dal settore di Polizia Locale. Lo stesso riveste la qualifica di Funzionario di Polizia Locale (Cat. Giuridica D3), è allocato nella qualifica apicale dell'Ente ed è titolare di apposita indennità di posizione organizzativa, allo stesso competono oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'Art. 107 del TUEL (D.Lgs. 267/2000) e dallo Statuto Comunale, quelli previsti da altre leggi e regolamenti.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.
3. Il comandante, in particolare:
  - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative (ove costituite), assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - c) elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, per atti di particolare rilevanza e segue i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
  - d) adotta le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dai regolamenti comunali e dalle leggi;
  - e) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - f) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
  - g) emana le direttive e le istruzioni particolareggiate cui devono attenersi tutti gli operatori e se nominati i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
  - h) si relaziona personalmente con il Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
  - i) autorizza le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio e predispone i turni del congedo ordinario;
  - j) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
  - k) cura il mantenimento di positive relazioni con l'Autorità Giudiziaria controlla e trasmette le notizie di reato e gli altri atti di P.G., mantiene, altresì, fattive relazioni con i Comandi delle Forze di polizia nazionali;
  - l) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. La revoca dell'incarico di Comandante potrà avvenire in presenza di una materiale valutazione di grave responsabilità e/o in caso di inadempienza nella conduzione del



rapporto di lavoro. Le mansioni di eventuale nuova assegnazione dovranno salvaguardare il livello professionale acquisito dal Comandante nelle sue funzioni e garantire lo svolgimento e l'accrescimento delle sue capacità professionali.

#### **Art. 9 - Compiti del Vice-comandante**

1. Il Vice-comandante, con la qualifica di Istruttore direttivo di Polizia Locale (Categoria Giuridica D1), viene nominato con apposito atto dal comandante previa intesa con il Sindaco. Se ed in quanto istituito, è responsabile delle attività assegnate e di quelle svolte nelle eventuali strutture alle quali è direttamente preposto, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente assegnate.

2. In caso di assenza o breve impedimento del comandante, il Vice-comandante lo sostituisce nell'esercizio funzioni.

3. All'inizio di ogni anno il Vice-comandante coadiuva il Comandante nella stesura di una relazione riassuntiva dell'attività del Corpo svolta nell'anno precedente.

#### **Art. 10 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Ufficiali**

1. Gli Ufficiali, in quanto addetti al coordinamento e controllo, coadiuvano il Comandante ed il Vice-comandante e sono responsabili dei compiti e dell'eventuale struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
- e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza di materia, con le altre forze di polizia dello Stato sentito il comandante;
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

#### **Art. 11 - Compiti del personale appartenente al ruolo degli Specialisti di Vigilanza (Sottufficiali)**

1. Gli Specialisti di Vigilanza (ruolo ad esaurimento), in quanto addetti al coordinamento e controllo, coadiuvano gli Ufficiali dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono. Seguono, inoltre, il personale ad essi affidato nella concreta gestione dell'attività, curandone la disciplina e l'impiego tecnico-operativo attraverso la fornitura di istruzioni. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dagli Ufficiali, esercitano le seguenti attività:

- a) verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- b) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- c) partecipano coordinando operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, attraverso l'impartizione di istruzioni;

d) espletano, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, ogni altro incarico loro affidato.

**Art. 12** - Compiti del personale appartenente al ruolo dei Sovrintendenti, Assistenti, Agenti – operatori di PL nominati addetti al coordinamento

1. Il personale appartenente al ruolo di Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti, in quanto non addetto al coordinamento e controllo, opera per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresenta un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Esso agisce sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento dei compiti d'istituto meglio descritti all'Art. 7 del presente regolamento.

2. Qualora un Sovrintendente od Assistente viene nominato con apposito atto dal comandante "addetto al coordinamento" può impartire agli operatori in categoria C, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio. Quest'ultimi ove incaricati di specifiche responsabilità ex Art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1998–2001 del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, adottano i distintivi di grado corrispondenti al proprio inquadramento con profilatura verde.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CORPO E CARRIERA DEL PERSONALE**

### **CAPO I NORME SULLA GERARCHIA**

**Art. 13** - Organizzazione del Corpo, gerarchia, ordini e direttive

1. La struttura organizzativa del Corpo della Polizia Locale si articola come segue:

- a) Comandante;
- b) Vice-comandante;
- c) addetti al coordinamento e controllo (Ufficiali);
- d) addetti al coordinamento e controllo (Specialisti di Vigilanza – ruolo ad esaurimento);
- e) addetti al coordinamento (Sovrintendenti / Assistenti);
- f) Sovrintendenti / Assistenti scelti / Assistenti / Agenti scelti / Agenti.

2. Il Comandante è la figura professionale apicale, responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, a norma dell'Art. 9, comma 1, della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

3. Quella degli "addetti al coordinamento e controllo", è la figura organizzativa intermedia tra il Comandante e gli Agenti, avente il compito di governare, nel rispetto del contenuto professionale delle attribuzioni contrattuali proprie della categoria di appartenenza di ciascun dipendente, la gestione di singole attività d'istituto.

4. La figura organizzativa degli "addetti al coordinamento e controllo" raggruppa il "Ruolo ufficiali", composti da dipendenti appartenenti alla categoria D, secondo le norme che seguono, ciascuno mantenendo il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria di appartenenza, così come meglio stabilite nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

5. Gli “addetti al coordinamento e controllo”, ancorché ascritti in categorie D (ruolo ad esaurimento degli “Specialisti di vigilanza” - del relativo simbolo si fregia il personale di cui ai punti b) e c) dell’Art 29 del CCNL del 14/09/2000) sono investiti di qualità e svolgono le singole pubbliche funzioni previste dalle leggi, che, in quanto tali, non determinano alcuna ulteriore progressione di carriera economica.

6. Gli “addetti al coordinamento” Sovrintendenti ed Assistenti, composti da dipendenti appartenenti alla categoria C che oltre a svolgere i compiti assegnati in esecuzione di ordini e quelli relativi alle attività proprie d’istituto, sono individuate con apposito atto del Comandante al fine di coordinare personale di pari categoria.

7. Quella di “Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti”, è la figura organizzativa di base appartenente alla categoria C del personale del Corpo di Polizia Locale il cui compito consiste, in genere, nell’esecuzione di ordini ricevuti oltre che nell’espletamento delle attività proprie d’istituto.

8. L’ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in base alle funzioni conferite e dal grado ricoperto, è così stabilito:

### **QUALIFICA FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE** **(cat. D3 giuridica)**

Comandante del corpo, che riveste i gradi previsti dalla Legge regionale (Commissario Capo)

### **RUOLO UFFICIALI**

#### **(cat. D1 giuridica) - (addetti al coordinamento e controllo)**

a) Vice-comandante (ove istituito), il quale veste i gradi in sottordine al comandante, così come previsti dalla Legge regionale;

In sottordine gli altri gradi previsti dalla Legge regionale sono:

- b) Commissario;
- c) Vice-Commissario;

### **RUOLO SOTTUFFICIALE**

#### **(cat. D) - (addetti al coordinamento e controllo)**

d) Specialista di vigilanza (inquadrato in D Ex punti b) e c) dell’Art 29 del CCNL 2000), il quale veste i gradi così come previsti dalla Legge regionale;

### **RUOLO SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI**

#### **(cat. C) - (addetti al coordinamento)**

- e) Sovrintendente;
- f) Assistente scelto;
- g) Assistente;

### **RUOLO SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI, AGENTI**

#### **(cat. C) - (non addetti al coordinamento)**

- h) Sovrintendente;
- i) Assistente scelto;
- j) Assistente;

- k ) Agente scelto;
- l ) Agente a tempo indeterminato;
- m) Agente a tempo determinato.

9. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dalle Funzioni conferite (“addetto al coordinamento e controllo” e “addetto al coordinamento”) e dal grado ricoperto; a parità di anzianità di grado, dall’ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l’acquisizione del grado medesimo; a parità ancora nella graduatoria suddetta, dalla anzianità di servizio nel Corpo; a parità dell’anzianità di servizio, dall’età anagrafica.

10. Per le categorie del Ruolo Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti senza nessun conferimento di funzioni ovvero per coloro i quali “non addetti al coordinamento” con riferimento alle direttive della Legge regionale gli stessi non rivestono una posizione di sovra ordinazione gerarchica rispetto agli altri operatori ed il grado attribuito costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato.

11. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere formalmente rivolte al comandante.

12. Al personale del Corpo di Polizia Locale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizio pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al comandante o in caso di sua assenza al superiore gerarchico.

13. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, **salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.**

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

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

16. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all’Ente, di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti direttamente al comandante il quale ne rilascia ricevuta e provvede all’inoltro degli stessi all’organo superiore cui sono diretti.

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

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

## **CAPO II ACCESSO ALLA CARRIERA**

### **Art. 14 - Accesso ai ruoli**

1. Al “Ruolo Ufficiale” ed al “Ruolo Agenti”, si accede per concorso esterno o mobilità interna ed esterna, previo l’accertamento e il possesso dei requisiti necessari così come previsto dalle vigenti normative.

2. Al “Ruolo Sottufficiali”, attualmente non si accede essendo lo stesso un ruolo posto ad esaurimento, pertanto solo il personale proveniente per mobilità da altro Ente che aveva in precedenza inquadrato il personale in applicazione dei punti b) e c) dell’Art 29 del CCNL

del 14/09/2000 può fregiarsi della corrispondente simbologia di grado ed esercitare le conseguenti funzioni;

3. La figura organizzativa di “addetto al coordinamento e controllo” attribuisce automaticamente la qualità di ufficiale di Polizia giudiziaria per lo svolgimento della relativa pubblica funzione.

#### **Art. 15 - Titoli di studio**

1. Per l'accesso alla Polizia Locale i titoli di studio richiesti sono individuati in termini generali secondo le vigenti normative in materia.

2. Nel caso di mobilità da altro Ente di personale appartenente all'area di Polizia Locale, il titolo di studio posseduto è ritenuto comunque idoneo.

#### **Art. 16 - Requisiti fisico-funzionali necessari per l'accesso nella Polizia Locale**

1. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni, le funzioni svolte e le loro modalità operative (ivi incluso il maneggio delle armi) chi accede alla Polizia Locale deve possedere particolari requisiti fisico-funzionali all'impiego, non necessariamente coincidenti con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'Ente.

2. Il loro possesso viene accertato prima dell'effettiva immissione in servizio e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale.

3. Sono comunque considerati in possesso dei requisiti previsti, con riferimento a tutti i ruoli, gli operatori di Polizia Locale già in servizio.

4. Tali requisiti sono individuati in termini generali dalle vigenti normative in materia ed il loro possesso viene accertato mediante apposite visite di medicina del lavoro.

5. Per l'accesso dall'esterno sono in ogni caso richiesti i seguenti requisiti di età:

- 35 (trentacinque) anni, limite non elevabile, per la categoria C;
- 40 (quaranta) anni limite non elevabile, per la categoria D1;
- 45 (quarantacinque) anni, limite non elevabile, per la categoria D3 giuridica.

6. Per il personale proveniente da mobilità interna o esterna da altro Ente, il limite d'età non elevabile è di quaranta anni per la categoria C e di quarantacinque anni per le categorie D1 e D3.

#### **Art. 17 - Requisiti psico-attitudinali**

1. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, in termini di responsabilità, di maneggio delle armi e di contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, chi accede nella Polizia Locale deve possedere specifici requisiti di carattere psico-attitudinale, non necessariamente coincidente con quelli richiesti per gli altri dipendenti dell'Ente.

2. Tali requisiti sono individuati in termini generali secondo le prescrizioni delle vigenti normative in materia.

3. Il loro possesso viene accertato prima dell'effettiva immissione in servizio e costituisce titolo valido, successivamente all'immissione in servizio, per lo svolgimento della corrispondente funzione.

4. E' comunque considerato in possesso dei requisiti previsti, ciascuno in relazione alla propria figura professionale, il personale di Polizia Locale già in servizio alla data di adozione del presente regolamento.

5. L'accertamento circa il possesso dei requisiti attitudinali è effettuato da apposito esperto.

6. Vista la particolarità dei ruoli rivestiti e dei compiti svolti, il datore di lavoro può riservarsi la facoltà di svolgere accertamenti futuri finalizzati a confermare il possesso dei requisiti in oggetto.

**Art. 18** - Requisiti per il porto d'arma, patente di guida, prove di abilità ed efficienza fisica

1. Per l'accesso ai ruoli della P.L., sia dall'esterno che dall'interno, sono in ogni caso richiesti i requisiti necessari per la nomina alla qualità di Agente di pubblica sicurezza e, specificamente:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'Art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
- c) non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
- d) non essere stato espulso dalle Forze Armate o da Corpi militarmente organizzati, o destituito dai pubblici uffici;

2. E', nondimeno, obbligatoriamente richiesta la capacità e la disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza, espressa mediante dichiarazione irrevocabile e sottoscritta dall'aspirante, all'atto della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

3. Per la copertura di posti in oggetto, è altresì richiesto il possesso di idonea abilitazione alla guida valida per la conduzione di autoveicoli e motocicli (come previsto dal C.d.S.) senza limitazioni di cilindrata e potenza, conseguita entro il termine utile per la presentazione della domanda di mobilità o di partecipazione alla procedura selettiva.

4. Date le peculiari caratteristiche delle mansioni e funzioni svolte, potrà essere previsto lo svolgimento di prove fisiche (secondo vigenti normative), nonché la conduzione di motocicli ed autovetture attraverso appositi percorsi di prova;

5. Qualora si decidesse di svolgere prove circa l'accertamento del possesso dei requisiti di abilità previsti al precedente comma 4, le stesse saranno effettuate dalla Commissione eventualmente integrata con un esperto all'uopo nominato.

### **CAPO III ATTRIBUZIONE DEI GRADI E SUCCESSIVI AVANZAMENTI**

**Art. 19** - Simboli distintivi di Grado (Primo accesso)

1. Nel rispetto della Deliberazione di Giunta regionale della Lombardia del 25/10/2013 n. X/813 all'atto della prima immissione in servizio a seguito di vincita di apposito concorso si avranno rispettivamente:

- a) prima immissione in servizio nel ruolo "agenti", il dipendente riveste il grado base di "agente";
- b) prima immissione in servizio nel ruolo "ufficiali", il dipendente riveste il grado base di "vice-commissario";
- c) prima immissione in servizio nel ruolo di Comandante, il dipendente riveste il grado di Commissario Capo.

2. Se proveniente da mobilità esterna il dipendente adeguata (previa ricostruzione della carriera) il proprio grado a quello stabilito nel presente regolamento.

## **Art. 20 - Simboli distintivi di Grado (Avanzamenti)**

1. In sede di prima applicazione della Deliberazione di Giunta regionale (di cui all'Art. 19, co. 1 del presente regolamento), su segnalazione del comando, i simboli distintivi di grado sono conferiti dal Sindaco in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative.

## **CAPO IV CONDOTTA DEL PERSONALE**

### **Art. 21 - Norme generali di condotta. Doveri del personale**

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

### **Art. 22 - Comportamento in servizio**

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

2. L'attività del personale di Polizia Locale deve essere improntata ugualmente alla prevenzione altroché alla repressione di atti illeciti o contrari a norme precostituite.

3. Se e quando opera in abiti civili, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

4. Nei confronti dei cittadini deve assumere un comportamento consono alla sua funzione e non deve dilungarsi in discussioni per cause inerenti operazioni di servizio, evitando in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e/o dei colleghi.

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

6. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio. E' fatta salva la possibilità di fornire indicazioni generiche a chi ne faccia richiesta.

7. Il personale in servizio deve limitare ai soli casi d'urgenza le telefonate private o qualsiasi altra forma di comunicazione (s.m.s., chat o similari) che di fatto distolgono dalla concentrazione dovuta in relazione alle peculiari attività svolte.

8. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:

- a) portare involti, sacchetti, sporte, scatole, casse ed altri simili contenitori;
- b) consumare bevande alcoliche;
- c) fumare in pubblico;
- d) sedersi / accedere ai pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con esigenze di servizio.

### **Art. 23 - Reclami.**

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale può rivolgere direttamente al Comandante richiesta di colloquio, istanze o reclami.
2. In ogni caso gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco.

### **Art. 24 - Saluto**

1. In pubblico, ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del proprio ufficio, nonché i superiori gerarchici i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
  - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
  - b) il personale a bordo di veicoli;
  - c) il personale di scorta di sicurezza;
  - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

### **Art. 25 - Rapporti esterni**

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, rigorosamente ed esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga involontariamente ad instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche (verbali e scritte) che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

### **Art. 26 - Segreto d'ufficio e riservatezza**

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'Art. 25, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e di quanto previsto dalla vigente normativa sulla tutela della Privacy, astenendosi, pertanto, dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. E' vietato utilizzare ai fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità alle norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi legalmente lo sostituisce.



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

#### **Art. 27 - Responsabilità disciplinare**

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

2. Il personale che, con azioni od omissioni, violi specifici doveri o generici di servizio o tenga un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti disposizioni legislative – contrattuali. Altresì le violazioni al presente regolamento del Corpo di P.L. del Comune di Rescaldina, danno luogo a sanzioni di carattere disciplinare.

### **CAPO V**

#### **NORME RELATIVE AI SERVIZI ED ALLA LORO MODALITÀ DI ESECUZIONE**

##### **Art. 28 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

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

2. Le istruzioni di cui al comma 1, potranno essere raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere illustrate al personale interessato nell'ambito delle Unità specialistiche o Nuclei se costituiti. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

##### **Art. 29 - Quadro Turni e modalità dei servizi**

1. Il Comandante o un suo delegato emana apposito quadro turni e servizi di norma settimanale, che registra la situazione organica d'impiego nei turni, nonché le attività operative coinvolgenti tutto il personale del Corpo. Lo stesso verrà esposto in apposita bacheca. Eventuali richieste di cambio turno dovranno essere presentate e motivate dagli operatori di P.L. al Comandante, il quale, una volta valutate, potrà accordarle o respingerle a condizione che sia comunque garantita la copertura del servizio.

2. I servizi sono programmati ed effettuati secondo il criterio della gestione per obiettivi, della responsabilizzazione del personale per il conseguimento degli stessi, della verifica dei risultati raggiunti e dell'incentivazione in rapporto al raggiungimento degli stessi.

3. L'attività sul territorio è svolta con le seguenti modalità:

a. I servizi operativi e di controllo del territorio vengono svolti principalmente da pattuglie in coppia. A seconda delle caratteristiche del servizio, il responsabile, in base a pertinenti valutazioni, dispone che lo stesso sia svolto in coppia, unita o disgiunta, o da un solo operatore in considerazione del grado di sicurezza connesso al servizio stesso. Nel servizio di coppia disgiunta gli operatori si

mantengono ad una distanza che consenta la vista reciproca. I servizi a carattere amministrativo e comunque non operativi possono essere svolti singolarmente. I sopralluoghi specialistici ed ispettivi vanno svolti in coppia. I trasferimenti da sedi distaccate possono essere svolti singolarmente;

b. I servizi appiedati sono destinati alla regolamentazione del traffico nella fase dinamica e statica, alla rilevazione delle infrazioni, alle attività di vigilanza di prossimità;

c. I servizi con uso di veicoli ed altri mezzi sono destinati alla sorveglianza del territorio, al pronto intervento, ad attività varie di istituto. L'itinerario ed i compiti, che, a seconda dell'obiettivo da raggiungere possono essere sia di tipo generico (e quindi non prefissati), che specifico (e quindi prefissati), sono determinati negli ordini di servizio;

d. I servizi sono effettuati con l'ausilio di apparecchi ricetrasmittenti che colleghino permanentemente ed obbligatoriamente il personale su strada con l'unità (se presente) che svolge la funzione di centrale operativa, salvo in caso contrario mantenere i contatti con il cellulare di servizio.

### **Art. 30 - Ordine di servizio**

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica nonché l'impiego in attività operative ed amministrative del personale in servizio e delle eventuali strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Quello coinvolgente tutto il Corpo viene predisposto dal Comandante o da un suo incaricato, mentre quelli interni ai rispettivi Nuclei (se costituiti) vengono predisposti dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. L'ordine di servizio scritto, redatto accuratamente ed almeno 1 volta alla settimana, può contenere, tra le altre cose, eventuali indicazioni circa il tipo di vestiario (se diverso dall'ordinario), l'equipaggiamento nonché comunicazioni a carattere generale o individuale. Eventuali variazioni potranno essere annotate successivamente.

3. A tutto il personale è fatto obbligo di prendere quotidianamente visione degli ordini di servizio comunque emanati per iscritto.

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

5. Dell'impossibilità per cause oggettive a dar seguito al contenuto dell'ordine di servizio, deve essere fatta menzione nella relazione di servizio redatta dal personale a fine turno.

### **Art. 31 - Rapporto di servizio**

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

2. Il rapporto di servizio è tenuto con cura, in formato cartaceo o digitale, dall'operatore responsabile del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta (in modo completo e dettagliato), i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

### **Art. 32 - Presentazione in servizio**

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle

disposizioni a tal fine impartite, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

### **Art. 33 - Obbligo di intervento**

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

### **Art. 34 - Reperibilità: nozioni e casi**

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

2. Non sono dovuti gli interventi di reperibilità al fine di fronteggiare, fuori dell'orario di servizio, situazioni di ordinaria amministrazione, ovvero situazioni cui possono e debbono far fronte le pubbliche agenzie già istituzionalmente preposte alla sicurezza ed all'assistenza dei cittadini (forze di polizia dello stato, vigili del fuoco, emergenza sanitaria 118, ecc.), ovvero situazioni di carattere privato.

3. La piena e totale disponibilità è comunque dovuta dagli appartenenti al Corpo nei casi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e da quella integrativa d'Ente, nonché in caso di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi industriali, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

### **Art. 35 - Servizi a carattere continuativo**

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio turno sul posto, il personale smontante:

- a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
- b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.

2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio. Il passaggio delle consegne tra Ufficiali di giornata (se presenti) deve avvenire con le stesse modalità, in modo da assicurare la necessaria continuità al servizio.

3. Il mancato rispetto di quanto prescritto costituisce mancanza disciplinare.

### **Art. 36 - Servizi armati**

1. Il Consiglio Comunale in osservanza dell'Art. 5, comma 5, della Legge n. 65 del 1986 così come modificato dall'Art. 17, comma 134, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, determina i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo, ovvero:

- a) Servizi di pattugliamento e controllo del territorio diurni, serali e notturni auto e motomontati o con velocipede;
- b) Servizio appiedato;
- c) In generale tutti i servizi esterni (Es. servizi operativi ed investigativi anche in borghese, servizi di traduzione presso altri Enti per operazioni di fotosegnalamento o trasferimento presso l'Autorità Giudiziaria in caso di fermo o arresto, servizi di scorta e piantonamento, ecc.);
- d) Servizi ispettivi;
- e) Servizi di presidio presso il Comando o la centrale operativa.

### **Art. 37 - Obblighi del personale a fine servizio**

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve effettuare specifica relazione scritta al Comando. Rimane fermo l'obbligo previsto dal precedente Art. 31 di redigere apposito rapporto di servizio, altroché di ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente e dagli ordini di servizio particolari.
2. In caso di calamità, o particolari situazioni di necessità, quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo, nel rispetto della norme del CCNL, può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

### **Art. 38 - Controlli sui servizi e soluzione degli ostacoli che si frappongono alla regolare esecuzione del servizio**

1. Il Comandante o l'ufficiale delegato, ovvero l'operatore di P.L. designato, per quanto di rispettiva competenza, devono controllare costantemente il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1, riferisce al superiore gerarchico che a sua volta riferisce al comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1, è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

### **Art. 39 - Tessera e placca di servizio**

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comando una tessera di riconoscimento, secondo il modello conforme e contenente gli estremi previsti dalla normativa regionale, tra i quali : la dicitura "Polizia Locale" il marchio di Regione Lombardia, lo stemma e la denominazione dell'Ente di appartenenza, una foto formato tessera, i dati identificativi con il grado ricoperto. Nella parte retrostante dovranno essere indicati la qualifica funzionale, giuridica, il provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento sottoscritto dal Sindaco, ha validità quinquennale, e va esibito nei casi previsti dal precedente Art. 22.
2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili. Essa:

- a) deve essere conservata con cura;
- b) deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere sempre portata al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;

c) deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio.

3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo, servendosi di qualsiasi mezzo utile e formalizzando successivamente con regolare verbale le circostanze di quanto accaduto.

4. Al personale appartenente al Corpo è assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola e lo stemma del Comune da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme.

#### **Art. 40 - Cura della persona e dell'uniforme**

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 6 e 7.

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

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

4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, bracciali ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme e pregiudicare in qualunque modo la sicurezza dell'operatore.

5. Non è consentito l'uso di piercing, sono proibiti i tatuaggi sulle parti del corpo visibili.

6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.

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

8. Per ragioni di efficienza il personale può presentarsi in servizio con indosso parte dell'uniforme ed è consentito vestire presso il comando l'abbigliamento tecnico (arma, copricapo, giaccone, ecc.). Qualora il personale si presenti in borghese sul luogo di lavoro si richiede che la vestizione avvenga con tempi e modalità che consentano di ottemperare agli obblighi di servizio.

Il mancato rispetto di quanto prescritto costituisce mancanza disciplinare.

#### **Art. 41 - Uniformi**

1. L'uniforme e gli accessori degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalle normative regionali in materia.

2. Con atto motivato del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, è sempre possibile prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture ed accessori diversi.

3. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di supporto alla polizia locale, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive della Polizia Locale.

#### **Art. 42 - Uniforme di servizio**

1. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie, gli strumenti di autotutela e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio, come da

stanziamenti definiti nel Bilancio annuale di previsione e attuati nelle forniture da periodiche determinazioni del Comandante.

2. Le caratteristiche dell'uniforme, la definizione della dotazione di ogni singolo componente il Corpo sono quelle di cui all'Art. 41 comma 1 del presente regolamento.

3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio.

4. Per ragioni di sicurezza, al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare il copricapo o casco, il copri berretto, i manicotti sugli avambracci oltre all'apposito gilet ad alta visibilità.

5. Al personale impegnato in servizi ispettivi di cantiere è fatto obbligo di indossare idonei D.P.I. (caschetto e scarpe antinfortunistiche).

6. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'agente motociclista sono eventualmente forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motomontato.

7. Ugualmente sono forniti dall'Amministrazione Comunale gli indumenti e le dotazioni speciali per il personale comandato a svolgere servizi istituzionali di particolare natura, quale, ad esempio, il personale impegnato in attività di soccorso pubblico (protezione civile).

8. L'eventuale uso dell'alta uniforme, di quella ordinaria e di quella operativa deve essere di volta in volta stabilito dal Comandante.

9. L'alta uniforme comprende: cordoni, cinturone, giacca e guanti bianchi (per Agenti), cordoni, fascia blu, giacca, guanti neri e sciabola (per Ufficiali).

10. Il servizio di ordine pubblico in occasione del Consiglio Comunale viene svolto in uniforme ordinaria con l'arma in dotazione e gli strumenti di autotutela.

11. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso ed obbligatoriamente necessario al servizio.

12. Appositi spazi, da reperirsi presso gli uffici del Comando saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli operatori di P.L. possano indossare l'abbigliamento tecnico prima dell'inizio del turno.

#### **Art. 43 - Onorificenze e nastri**

1. Il Comandante, il Vice-comandante ed il restante personale del Corpo di Polizia Locale appartenente agli altri ruoli, possono indossare sull'uniforme, all'altezza del taschino sinistro, i nastri evidenzianti la propria anzianità di servizio, secondo i modelli conformi alle normative vigenti, nonché i nastri delle decorazioni e delle onorificenze ricevute.

2. Con determina del Comandante possono essere ulteriormente specificate le fogge ed i colori dei nastri e decorazioni riguardanti encomi ed altre onorificenze non regolamentate.

#### **Art. 44 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature, mezzi e documenti - Responsabilità**

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

2. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati quali dotazione di reparto o individuale.
3. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli ed a farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
4. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere, salvo casi di forza maggiore, immediatamente segnalati per iscritto ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto, fermo restando l'obbligo di informare l'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge.
5. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere segnalata secondo quanto disposto da apposite direttive emanate dal Comandante. Il mancato rispetto di dette direttive costituisce mancanza disciplinare grave.
6. Il personale adibito alla guida dei veicoli deve segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico l'esistenza di sanzioni amministrative accessorie che non abilitino alla conduzione di veicoli.
7. Personale incaricato dispone periodici controlli dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti e giornalieri, esercitati dagli operatori dei PL che hanno in uso i veicoli. Risponde della corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli stessi nonché del mantenimento del loro decoro.
8. E' tenuto al risarcimento del danno, l'operatore di P.L. appartenente al Corpo che per dolo, colpa (negligenza, imprudenza o imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) è responsabile del danno economico cagionato a strumenti operativi, veicoli di servizio, apparecchiature tecniche che vengono assegnati in uso quali dotazione individuale o di reparto.
9. Non è tenuto al risarcimento del danno, l'operatore di P.L. se prova di essere stato diligente e la sua impossibilità ad evitare l'evento per cause non imputabili alla sua condotta. Sicché per essere esonerato dalla responsabilità deve provare che:
  - a) il fatto specifico che ha causato l'evento non è dipeso dalla sua volontà (incendio, terremoto, il fatto del terzo etc.);
  - b) il fatto è dovuto ad un evento straordinario e imprevedibile (il c.d. caso fortuito).

#### **Art. 45 - Servizi di rappresentanza**

1. Al Corpo di Polizia Locale compete, se richiesto, l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con proprie formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

### **CAPO VI RIPOSI, FERIE ED ASSENZE**

#### **Art. 46 - Assenze. Obbligo di avviso**

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

2. Chi per primo venga a conoscenza di quanto stabilito nel precedente comma 1, ha l'obbligo d'informare tempestivamente il Comandante (o chi ne fa le veci) che provvederà alla riorganizzazione/rassegnazione di turni e servizi.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di comunicare, nel più breve tempo possibile, il numero di protocollo telematico del certificato medico alla competente struttura.
4. Qualora l'assenza riguardasse i servizi di cui all'Art. 42, comma 10 del presente regolamento, il personale deve darne tempestiva comunicazione al comandante (o in sua assenza al più alto in grado) al fine di consentire la riorganizzazione e la copertura del servizio.
5. Il mancato rispetto dei commi da 1 a 4 costituisce mancanza disciplinare grave.

#### **Art. 47 - Programmazione dei congedi per ferie**

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili e prevalenti esigenze di servizio e cercando, ove possibile, di contemperare nel periodo Giugno–Settembre le preferenze manifestate dal personale, approva le ferie che dovranno essere **preventivamente inserite in una programmazione volta a garantire in qualsiasi momento la copertura dei servizi** così come previsto dalle vigenti normative nonché dal vigente R.O.U.S.
2. Eventuali ulteriori richieste per comprovate necessità, potranno previa valutazione, essere autorizzate dal Comandante.
3. I servizi salvo casi di forza maggiore, sono programmati in modo da consentire a tutto il personale la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno solare.
4. Il mancato rispetto di quanto previsto al presente Articolo costituisce mancanza disciplinare grave.

### **CAPO VII FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO**

#### **Art. 48 - Aggiornamento e addestramento**

1. L'Amministrazione comunale promuove la partecipazione del personale a corsi di formazione, ed aggiornamento idonei a garantire la professionalità degli operatori;
2. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal comandante e/o dall'Amministrazione.
3. Il Comandante, o in sua vece il personale del Corpo da lui delegato, o docenti esterni, assicurano l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio, anche attraverso seminari, giornate di studio, Briefing periodici e sedute di allenamento.
4. La partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro è obbligatoria.
5. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ovvero per altri documentati motivi ne abbiano fatto specifica richiesta.
6. Il personale neo assunto dovrà compatibilmente con le esigenze di servizio, partecipare secondo criteri stabiliti dal Comandante (sentita l'Amministrazione) al percorso di formazione e qualificazione previsto dalla Regione Lombardia.



#### **Art. 49 - Addestramento fisico**

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

### **TITOLO III STRUMENTI IN DOTAZIONE**

#### **Art. 50 - Strumenti in dotazione individuale o di reparto**

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla Legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo di P.L. sono assegnati in dotazione individuale o di reparto i seguenti strumenti:

- a) pistola d'ordinanza;
- b) manette, quali mezzi di coazione fisica ex Art. 53 del codice penale;
- c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- d) strumenti di autotutela;
- e) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio;
- f) fischietto;
- g) paletta.

#### **Art. 51 - Armi in dotazione**

1. Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma per esigenze di servizio e di difesa personale.

2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è costituita da pistola semiautomatica, calibro 9x21, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

#### **Art. 52 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto**

1. L'arma di cui all'Art. precedente è assegnata solo al personale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'Art. 5 della Legge n. 65 del 1986.

2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'Art. 3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.

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

4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva.

5. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.

6. Gli ufficiali anche se in uniforme possono portare l'arma in modo non visibile.

7. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine.

8. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto.
9. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
10. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile all'uopo predisposta, oppure in luogo sicuro.
11. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
12. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, il ritiro temporaneo dell'arma ed il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all'Art. 50. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.
13. Sia il ritiro temporaneo che la revoca definitiva, di cui al comma precedente, vengono disposti anche a seguito di accertamenti psico-attitudinali.

#### **Art. 53 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario**

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Locale, cui è assegnata l'arma in via continuativa ai sensi dell'Art. 52, nel rispetto del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 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 sotto la propria responsabilità, diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso apposita sezione di tiro.

#### **Art. 54 - Consegnatario delle armi e munizioni**

1. Con provvedimento del Comandante, viene nominato il consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'Art. seguente.

#### **Art. 55 - Doveri particolari**

1. Il consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
  - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
  - b) ispezionare periodicamente, su direttiva del comandante, le armi date in dotazione, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro e comunicato al Comandante;
  - c) partecipare periodicamente alle esercitazioni di tiro previste per tutto il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
  - d) consegnare l'arma su disposizione del Comandante (ritiro temporaneo o revoca definitiva dell'assegnazione) quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

## **Art. 56 - Strumenti di autotutela**

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono l'erogatore a spruzzo o spray antiaggressione privo di effetti lesivi come previsto dalla vigente normativa ed il bastone estensibile o distanziatore in tecnopolimero. Il porto degli stessi è disposto con apposito atto che ne determina l'obbligatorietà dell'adozione come equipaggiamento da usare quotidianamente non appena entrati in servizio.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.
4. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'Ente proprietario.

## **Art. 57 - Formazione e addestramento all'uso**

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'Art. 56 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono essere di durata congrua alle vigenti normative e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il comandante deve dare atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

## **Art. 58 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela**

1. Lo spray 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.
2. Il dispositivo di cui al precedente comma 1, deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, 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, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
3. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.
4. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici di materiale plastico o tecnopolimero, che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario.
5. Il dispositivo di cui al precedente comma 4, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

**Art. 59** - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione a strutture ed operatori di PL

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche assegnate in dotazione agli operatori di P.L. devono essere tenuti ad usati con gli obblighi di cui al precedente Art. 44.
2. I mezzi in dotazione al Corpo **devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio**. Ogni altro utilizzo / abuso sarà punito come da vigenti normative in materia.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito libretto macchina numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura di appartenenza, in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento, il numero di Km percorsi, ecc.
4. E' compito del personale della struttura a cui è assegnato il mezzo o, in alternativa, di un incaricato del Comandante, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.
5. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, devono essere osservate le disposizioni stabilite dall'Art. 172, del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, che disciplina l'uso delle cinture di sicurezza fatta salva l'ipotesi di cui al comma 8, lett. a).

**Art. 60** - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

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

## **TITOLO IV PARTICOLARI ISTITUTI**

**Art. 61** - Fondo di Assistenza e Previdenza per il personale del Corpo della Polizia Locale

1. L'Amministrazione può recepire le forme di utilizzo delle risorse di cui All'art. 208 D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, per la realizzazione di trattamenti assistenziali e previdenziali integrativi per il personale del Corpo di Polizia Locale che svolge funzioni di polizia stradale.
2. Le somme di cui al precedente comma sono individuate annualmente con apposito atto e saranno gestite secondo le vigenti normative e come da contrattazione decentrata.

**Art. 62** - Inidoneità fisica, mutamento di mansioni

1. L'esercizio delle funzioni di Agente di Polizia Locale Cat. C e di Sottufficiale / Ufficiale di Polizia Locale di Cat. D1 presuppone la piena idoneità lavorativa.
2. In caso di inidoneità temporanea che sia incompatibile con il regolare svolgimento dei servizi esterni, il personale è destinato a funzioni operative o amministrative all'interno del Corpo. Di conseguenza, sono ridotte le indennità che presuppongono la piena rispondenza fisica.
3. Le lavoratrici, in caso di gravidanza, dovranno darne comunicazione al Comandante, il quale, a tutela e garanzia della salute delle stesse, valuterà l'assegnazione dei servizi sino all'inizio del periodo di astensione dal lavoro (così come previsto dalle vigenti normative in materia) anche in ordine al grado di rischio e pericolosità delle attività in programma.
4. Il personale di cui sia certificata in modo definitivo l'inidoneità al servizio esterno è prioritariamente assegnato ai servizi del Corpo con prevalenti funzioni amministrative,

previo cambio del profilo professionale o nell'attesa dello stesso. L'impossibilità a ricollocare utilmente il personale con il nuovo profilo professionale, comporta la mobilità presso altro settore dell'Ente.

5. Se l'inidoneità permanente al servizio esterno è stata causata da motivi di servizio, non si provvede al cambio del profilo professionale.

#### **Art. 63 - Accertamenti medici**

1. Gli accertamenti da parte del medico competente volti a stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge, tenendo conto di un diverso protocollo in relazione al diverso impiego delle categorie di operatori di PL (Agenti, Sottufficiali, Ufficiali e Comandante).

#### **Art. 64 - Mobilità, rotazioni ed assegnazioni**

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità, salvi i criteri espressi ai commi successivi.

2. Il principio della rotazione periodica quando possibile è posto a base della mobilità interna.

3. L'assegnazione dei dipendenti alle unità organizzative (se istituite) o alle mansioni da svolgere è disposta dal Comandante, tenuto conto dei livelli di complessità e responsabilità gestionale che l'unità organizzativa o la mansione assegnata comporta, della professionalità acquisita, e delle attitudini individuali dimostrate.

#### **Art. 65 - Reperibilità**

1. L'Amministrazione, se lo ritiene, potrà sviluppare la disciplina dell'istituto della reperibilità del personale del Corpo di Polizia Locale applicandone le disposizioni nei limiti stabiliti dalle vigenti normative in materia nonché dagli accordi di lavoro e sindacali.

2. La reperibilità se istituita può essere attivata solo nei casi previsti dal precedente Art. 34.

## **TITOLO V RICOMPENSE E SANZIONI**

#### **Art. 66 - Ricompense**

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionali o atti eccezionali di merito, coraggio e sprezzo del pericolo, possono essere conferite le seguenti ricompense, secondo l'attività svolta e gli atti compiuti:

- a) nota di merito del comandante
- b) elogio scritto del comandante;
- c) encomio del Sindaco;
- d) encomio solenne del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale;
- e) encomio della Regione Lombardia;
- f) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile da parte del Ministero dell'Interno.

2. Le ricompense di cui ai punti b), c), d), e), ed f), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione tra i "Titoli Vari" per l'applicazione di benefici di carriera in concorsi interni ed esterni salvo il dovuto possesso dei titoli richiesti.

3. I riconoscimenti di cui alle lettere c), d), e), ed f) danno diritto a fregiarsi di apposito distintivo da applicare sull'uniforme con le caratteristiche previste dalle leggi vigenti e da quelle previste con atto del comandante di cui all'Art. 43.

#### **Art. 67 - Requisiti per il conferimento**

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

2. Le proposte di encomio della Regione Lombardia, sono presentate ai competenti Uffici della Regione, secondo la normativa vigente in materia dal Comandante per il tramite del Sindaco.

3. L'encomio del Sindaco e quello solenne del Consiglio Comunale o delle Giunta Comunale sono conferiti esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

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

5. La nota di merito del comandante è conferita al personale che abbia dimostrato particolare diligenza nel portare a termine il compito assegnato.

#### **Art. 68 - Procedure per le ricompense**

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

2. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco o dell'elogio scritto per il Comandante del Corpo é formulata dal Sindaco, dall'Assessore con delega alla P.L., dalla Giunta Comunale o da altro Ente, Istituzione, Autorità dello Stato o forza di Polizia dello Stato.

3. Il conferimento della nota di merito o dell'elogio scritto del comandante è formulato dallo stesso o su proposta dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

4. Le proposte di cui ai precedenti commi, recanti la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, devono essere corredate dei documenti necessari per una esatta valutazione del merito; devono essere formulate tempestivamente e, comunque, entro dodici mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui le stesse si riferiscono.

5. Le ricompense sono di norma conferite agli aventi diritto nel corso di apposita cerimonia.

#### **Art. 69 - Sanzioni disciplinari**

1. Il personale che, con azioni od omissioni, violi doveri specifici o generici di servizio e delle direttive contenute nelle vigenti normative o tenga comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali e regolamentari.

## **TITOLO VI**

### **EMBLEMA, NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 70 - Emblema del Corpo**

1. Il Corpo di Polizia Locale ha un proprio emblema.
2. L'emblema ufficiale della Polizia Locale del Comune di Rescaldina è raffigurato nell'appendice del presente Articolo e va indossato sulle uniformi così come previsto dalla vigente normativa.

#### **Art. 71 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di Legge di cui al comma 4, dell'Art. 1 del presente regolamento nonché dalle altre disposizioni di legge vigenti, dal D.M. n. 145 del 04/03/1987, quelle dei CCNL, nonché le disposizioni degli altri regolamenti dell'Ente in quanto compatibili.

#### **Art. 72 - Disposizioni transitorie e finali**

1. A seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento verranno adottate nei tempi di Legge le disposizioni di cui alla Delibera della Giunta Regionale della Lombardia 25 Ottobre 2013, n. X/813, ad oggetto "Simboli distintivi di grado del personale dei corpi e servizi di Polizia Locale della Regione Lombardia"

#### **Art. 73 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, abroga il pre-esistente regolamento di Polizia Locale approvato il 27/05/1998.
2. Copia del presente regolamento divenuto esecutivo è trasmesso alla Regione Lombardia, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Milano.

Appendice all'Art. 70:

## EMBLEMA







# COMUNE DI RESCALDINA

Prov. di Milano



## TABELLA

### DOTAZIONE VESTIARIO

### PERSONALE DIPENDENTE P.L.



## Area Polizia Locale

UNIFORME ORDINARIA:			Indossata durante l'orario di Servizio
	Q.tà	Durata	Note
Giacca divisa blu scuro ad un petto - invernale	1	Anni 2	*
Pantalone / gonna divisa blu scuro - invernale	2	Anni 2	
Berretto rigido con calotta b.ca impermeabile con fasce di grado	1	Anni 1	
Giacca divisa blu scuro ad un petto – estivo	1	Anni 2	*
Pantalone / gonna divisa blu scuro – estivo	4	Anni 2	
Berretto estivo b.co con fasce in relazione al grado ricoperto	1	Anni 1	
Foderina tela bianca per berretto est.	1	Anni 1	
Foderina rifrangente per berretto	1	Cons.	
Soggolo per berretto in relazione al grado ricoperto	1	Anni 2	
Berretto con calotta per Ufficiali inv./est. con foderina	2	Anni 2	Facoltà del Comandante
Stemma su robio rosso per berretto Comandante	2	Anni 2	
Camicia azzurra m/l - invernale	3	Anni 1	*
Camicia azzurra m/c - estiva	3	Anni 1	*
Cravatta verde	1	Anni 1	*
Maglione foderato con tessuto antivento scollo a V	1	Anni 2	
Calze gambaleto blu navy lana - invernale	6	Anni 1	
Calze gambaleto blu navy filo cotone - estivo	6	Anni 1	
Collant donna blu est./inv. (12 est. + 12 inv.)	24	Anni 1	
Scarpa invernale suola gomma / polacchino - uomo	1	Anni 1	Gorotex
Scarpa inv. mocassino suola gomma / polacchino donna	1	Anni 1	Gorotex
Scarpa est. fondo antistatico e antiscivolo - uomo	1	Anni 1	Gorotex
Scarpa est. tipo mocassino - donna	1	Anni 1	Gorotex

	Q.tà	Durata	Note
Stivale di gomma nero al ginocchio suola artigliata	1	Cons.	
Guanti lana bianco invernale	1	Cons.	
Guanti cotone bianco estivo	1	Cons.	
Impermeabile	1	Cons.	
Copripantalone impermeabile	1	Cons.	
Giacca a vento multiuso con interno staccabile autoportante con maniche staccabili	1	Cons.	Anni 4
Cappotto blu navy	1	Cons.	
Casco viabilista bianco rifrangente	1	Cons.	

\* 2 Giacche alla prima dotazione

\* 4 Camicie alla prima dotazione

\* 2 Cravatte alla prima dotazione

<b>COMPLETO MOTOCICLISTI:</b>			<b>Indossata durante l'orario di Servizio</b>
	Q.tà	Durata	Note
Giaccone moto con corpetto termico imbottito e trapuntato	1	Cons.	
Pantalone moto con termofodera interna staccabile	1	Cons.	
Berretto tipo baseball in pile	1	Anni 2	
Guanti invernali pelle nera imbottita	1	Cons.	
Guanti neri estivi	1	Cons.	
Casco omologato mod. jet o integrale	1	Cons.	
Calze gambaleto inv. blu navy cotone spessori differenziati	4	Anni 1	
Calze gambaleto est. blu navy cotone spessori differenziati	4	Anni 1	
Stivali pelle vitello neri tipo enduro	1	Cons.	Gorotex

	Q.tà	Durata	Note
Cintura salvareni	1	Cons.	
Protezione dorsale	1	Cons.	

<b>COMPLETO OPERATIVO:</b>			<b>Servizi esterni individuati dal Comandante</b>
	Q.tà	Durata	Note
Giacca operativa invernale	1	Cons.	
Pantalone operativo invernale	2	Cons.	
Giacca operativa estiva	1	Cons.	
Pantalone operativo estivo	2	Cons.	
Berretto tipo baseball in pile	1	Anni 2	
Guanti pelle nera antitaglio	1	Cons.	
Calze gambaleto inv. blu navy cotone spessori differenziati	4	Anni 2	
Calze gambaleto est. blu navy cotone spessori differenziati	4	Anni 2	
Calzatura tattica nera suola in gomma	1	Cons.	Gorotex

<b>UNIFORME DI RAPPRESENTANZA: (Facoltativa)</b>			<b>Destinata alle cerimonie individuate dall'Ammin.</b>
	Q.tà	Durata	Note
Divisa come uniforme ordinaria con cordelline da applicare:			
Per Agenti: <b>Oro e colore araldico dell'Ente</b>	1	Cons.	
Per Sottufficiali: <b>Oro e verde Regionale</b>	1	Cons.	
Per Ufficiali: <b>Oro</b>	1	Cons.	
Per Comandante: <b>Oro e Rosso</b>	1	Cons.	

Camicia bianco m/l - invernale	2	Cons.	
Camicia Bianco m/c - estiva	2	Cons.	
Cravatta verde come uniforme ordinaria			
Guanti pelle blu	1	Cons.	
Mantella blu in pile antivento	1	Cons.	
Soprabito impermeabile di rappresentazione senza imbottitura (trench blu navy)	1	Cons.	

<b>UNIFORME DI GALA: (Facoltativa)</b>			<b>Facoltativa per Ufficiali di P.L.</b>
	Q.tà	Durata	Note
Giacca doppio petto bianca	1	Cons.	
Pantaloni / gonna blu navy	2	Cons.	
Camicia Bianca			
Papillon o galla blu navy	1	Cons.	
Fascia in seta blu navy	1	Cons.	
Calze gambaletto invernale lana blu navy - uomo	2	Cons.	
Calze gambaletto estivo cotone blu navy - uomo	2	Cons.	
Collant donna blu 15 den	2	Cons.	
Scarpa nera modello derby - uomo	1	Cons.	
Scarpa nera décolleté liscio - donna	1	Cons.	

<b>BUFFETTERIE</b>			
	Q.tà	Durata	Note
Cinturone bianco (sintetico e laminato)	1	Cons.	
Fondina bianco tipo rigido	1	Cons.	
Portacaricatore (con correggiolo)	1	Cons.	
Manette	1	Cons.	

Portamanette bianco	1	Cons.	
Portatorcia tattica bianco	1	Cons.	
Portaspray difensivo bianco	1	Cons.	
Portabastone tattico bianco	1	Cons.	
Gilet altavisibilità giallo fluorescente scitta POLIZIA LOCALE	1	Cons.	
Casco protezione bianco scritta P.L./Ente appartenenza	1	Cons.	
Bottoni in metallo color oro rosa camuna			
Manicotti bianco rifrangente	1	Cons.	
Borsello pelle bianca 22x30x10	1	Cons.	

**Regolamento Regionale n. 4 del 29 Ottobre 2013**

<b>DISTINTIVI DELLA P.L.</b>			
	Q.tà	Durata	Note
Placca al petto in metallo color oro cm. 6x3,8		Cons.	
Alamari e mostrine come da Art. 7 del Regolam. Reg. distinti per Agenti, Sottufficiali e Ufficiali		Cons.	
Fregi in metallo color oro su casco, cappello, cintura e cinturone		Cons.	

<b>SIMBOLI DISTINTIVI DI GRADO</b>			
	Q.tà	Durata	Note
Distintivi, tessere, decorazioni e stelle in base al grado		Cons.	
Controspalline		Cons.	

<b>ACCESSORI</b>			
	Q.tà	Durata	Note
Portaradio		Cons.	

	Q.tà	Durata	Note
Portatelefono		Cons.	
Portatessera		Cons.	
Portaplaacca di riconoscimento		Cons.	
Paletta da segnalazione		Cons.	
Fischietto con catenella		Cons.	