



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE dell'UNIONE dei COMUNI VALLI e DELIZIE

Approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 68 del 30.09.2019

**REGOLAMENTO
DEL
CORPO DI POLIZIA LOCALE
DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE**

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

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Funzioni del Corpo di Polizia Locale
- Art.3 - Ambito territoriale
- Art.4 – Organico del Corpo di Polizia Locale
- Art.5 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale
- Art.6 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.7 – Comandante del Corpo di Polizia Locale
- Art.8 – Compiti del Vice-comandante
- Art.9 - Compiti dei Responsabili dei Distaccamenti
- Art.10 – Compiti dei Commissari e degli Ispettori
- Art.10 bis – Attribuzioni dei Capi Servizio
- Art.11 – Compiti dei Sovrintendenti, Assistenti e degli Agenti

**Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I
Organizzazione e norme di comportamento**

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

**Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

- Art.19 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.19 bis – Tipologia dei servizi
- Art.20 – Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale

- Art.21 – Ordine di servizio giornaliero
- Art.22 – Foglio di servizio
- Art.23 – Prestazioni in servizio
- Art.24 – Obbligo di intervento
- Art.25 – Reperibilità: nozione e casi
- Art.26 – Servizi a carattere continuativo
- Art.27 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art.28 – Controlli sui servizi
- Art.28 bis – Ufficiale di Servizio
- Art.28 ter – Funzioni di “capopattuglia”
- Art.29 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento
- Art.30 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art.31 – Uniformi
- Art.31 bis – Sospensione della fornitura
- Art.32 – Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art.33 – Servizi di rappresentanza
- Art.34 – Servizi a richiesta di privati
- Art.35 – Servizi armati

Capo III Norme relative al personale

- Art. 36 – Programmazione e concessione delle ferie
- Art. 37 – Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III Requisiti di accesso e formazione

Capo I Requisiti di accesso

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

Capo II Formazione, aggiornamento e addestramento

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

Art. 46 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti/Distaccamenti

Art. 47 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo IV Ricompense

Art. 48 – Ricompense

Art. 49 – Requisiti per il conferimento

Art. 50– Procedure per le ricompense

Titolo V Albo Ufficiale e norme finali

Art. 51 – Albo Ufficiale

Art. 52– Norme di rinvio

Art. 53– Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo di Polizia Locale

Art.1
(Oggetto)

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

Art.2
(Funzioni del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti all'Unione, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'Unione, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione o dall'Assessore delegato ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni un singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3
Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni appartenenti all'Unione cioè i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.
2. Resta ferma la possibilità, assunta in atto convenzionale o di altra natura, di estendere ad altri ambiti territoriali le proprie qualifiche e competenze.

Art. 4
(Organico del Corpo di Polizia Locale)

1. La Giunta dell'Unione, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 6, della legge regionale n. 24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a. Agente;
- b. Addetto al coordinamento e controllo;
- c. Vice-comandante con funzioni di vicaria nonché di addetto al coordinamento e controllo;
- d. Comandante.

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

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente Scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente Scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente Capo	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Sovrintendente	C	Agente di PG /Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D/1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Scelto	D/1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D/1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Superiore	D/1	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario	D/3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Capo	D/3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Commissario Superiore	D/3	Ufficiale di PG/Agente di PS
Dirigente	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS
ViceComandante	Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario	Dirigente, D/3 giuridico, D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza e come polizia di comunità di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a. da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - b. da strutture tecnico-operative accentrate (Uffici e Reparti);
 - c. da strutture tecnico-operative decentrate (Distaccamenti e Presidi territoriali).
4. Gli Uffici e i Reparti inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti.
 5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, Reparti, Distaccamenti e Presidi territoriali in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2 e 3, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Reparti, Distaccamenti e Presidi.

Art.5

(Dipendenza del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Presidente dell'Unione o l'Assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n. 24 del 2003.

Art.6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio dell'Unione e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b. in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c. ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Presidente dell'Unione di Comuni o dell'Assessore delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d. su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art.7

(Comandante del Corpo di Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Unione.
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 Presidente dell'Unione o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza e il Presidente dell'Unione, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n. 24 del 2003.
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 accentrate e decentrate;
 - c. dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d. provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e. emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f. coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - g. cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h. rappresenta il Corpo intercomunale nei rapporti interni ed esterni all'Ente.

In particolare, anche attraverso la delega operata con atti formali, provvede:

- i. al controllo di gestione;
- j. alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi alla gestione del servizio;
- k. a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi;
- l. alla gestione delle risorse economiche, della logistica, delle manutenzioni, dell'armamento e degli acquisti;
- m. alla programmazione di bilancio;
- n. alla predisposizione del programma economico di gestione;
- o. alla vigilanza sulla disciplina in servizio tenuta dal personale;
- p. allo studio ed all'approfondimento di tutte le tematiche giuridiche nelle materie di interesse nella gestione e nell'attività del Servizio;
- q. alla ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
- r. allo studio finalizzato ad armonizzare le procedure amministrative e sanzionatorie nei diversi Comuni aderenti alla convenzione;

- s. alla rappresentanza del Corpo, su tutto il territorio di riferimento, nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - t.ai rapporti con gli organi di stampa, salvo espressa autorizzazione anche informale.
4. Per curare questa gestione complessa il Comandante si avvale degli Ufficiali in dotazione organica, a cui assegna la responsabilità di procedimento e coordinamento di uffici e persone.
 5. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione.

Art.8

(Compiti del Vice-comandante)

1. Il Vicecomandante è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. All'inizio di ogni anno, il Vice-comandante presenta al Comandante, a compendio della analoga relazione dei responsabili di servizio, una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.
2. il Vicecomandante, in relazione all'assetto gerarchico del Corpo, mantiene comunque una funzione di coordinamento e controllo su tutta l'attività del Comando, e riferisce al Comandante di tutte le circostanze o situazioni che possono influire sull'assetto organizzativo e sull'operatività dello stesso, collaborando fattivamente per l'adozione delle soluzioni ritenute più idonee.
3. Il Vicecomandante ha a tutti gli effetti funzioni di vicaria in caso di vacanza del posto, assenza e/o impedimento del Comandante, e può in ogni caso sostituire lo stesso nei rapporti con la stampa per fatti o notizie inerenti all'attività quotidiana e il servizi.

Art.9

(Compiti dei Responsabili dei Distaccamenti)

1. Il Responsabile del Distaccamento è diretto referente dell'attività svolta nelle struttura alla quale è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Informa periodicamente, e comunque ogni volta che necessiti, il Comandante del Corpo, il Vicecomandante e/o il responsabile del Servizio su tutte le circostanze o situazioni che possono influire sull'assetto organizzativo e sull'operatività dello stesso e risultati ottenuti nell'espletamento dei servizi e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

In particolare:

- a. dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai vari servizi comandati, curandone la direzione ed il coordinamento nell'ambito delle direttive ricevute;
- b. concorre all'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- c. svolge azione di vigilanza tesa ad accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite e secondo gli obblighi contrattuali;
- d. propone al Responsabile del Servizio i riconoscimenti al personale ritenuto meritevole;

- e. procede al controllo e verifica, congiuntamente ai superiori, dei risultati conseguenti all'attività svolta;
 - f. provvede a curare il mantenimento, per quanto di competenza, delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle varie Forze di Polizia;
 - g. provvede a rappresentare il Corpo, nella sfera di propria competenza ed in accordo con i Superiori, nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - h. cura le relazioni con le altre strutture del Comune di appartenenza e con i Sindaci sul cui territorio il Distaccamento prioritariamente opera;
 - i. esprime pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale e l'attività ordinaria del Distaccamento, sentito il responsabile del Servizio.
2. il Responsabile del Distaccamento ricopre la qualifica professionale di addetto al coordinamento ed al controllo, incardinato in categoria professionale D.

Art.10

(Compiti dei Commissari e degli Ispettori)

1. I Commissari coadiuvano il Comandante, il Vicecomandante, e hanno la responsabilità della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a. coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b. fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c. curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d. destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e. curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f. nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, li sostituiscono; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:
 - a. curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b. nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.

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

Art.10 bis

(Attribuzione dei Capi Servizio)

5. Il Caposervizio, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi di competenza del Servizio cui è preposto o assegnati in atti. Egli è altresì responsabile di tutti i procedimenti che gli vengono affidati di volta in volta.
6. in particolare:
7. Assume la responsabilità, ai fini del comma precedente, dell'istruttoria di tutte le pratiche di competenza, anche se materialmente curate dalle Unità Operative dipendenti.
8. Eventuali deleghe ai Responsabili delle U.O. di responsabilità procedurali di cui al comma precedente devono essere formalizzate dal Responsabile di Servizio ed hanno validità solo se ratificate dal Comandante del Corpo.
9. E' responsabile dell'impiego del personale assegnato sul quale esercita la vigilanza e l'istruzione particolare.
10. E' responsabile del buon andamento del Servizio, anche in un'ottica di coordinamento complessivo del Corpo.
11. Propone la valutazione del personale, i riconoscimenti e segnala le questioni di rilievo disciplinare.
12. Si rapporta al Comandante del Corpo circa l'andamento del proprio Servizio e lo informa tempestivamente di ogni novità di rilievo.
13. I Capi Servizio redigono annualmente – entro gennaio dell'anno successivo – relazione dettagliata sull'andamento del Servizio stesso, sulle criticità e sugli sviluppi intervenuti, fornendo tutti i dati al Servizio Comando per la relazione generale da presentare all'Amministrazione.

Art.11

(Compiti dei Sovrintendenti, Assistenti e degli Agenti)

1. I Sovrintendenti, Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti e, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori a essi assegnati – o nell'ambito della funzione generica di coordinamento in base al profilo contrattuale – disposizioni particolari, circostanziate e conformi alle direttive generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.
2. Tutti partecipano alla realizzazione dei servizi e al conseguimento degli obiettivi con atteggiamento propositivo e con margini di iniziativa e discrezionalità relativi alla qualifica posseduta.
3. I Sovrintendenti e gli Assistenti, per motivi organizzativi e/o in ragione di particolari eventi, possono essere incaricati di funzioni di coordinamento operativo del personale, comunque entro i limiti della declaratoria professionale di categoria.

4. I Sovrintendenti e gli Assistenti svolgono le mansioni previste per il ruolo degli Agenti con più adeguata competenza professionale e con più ampi margini decisionali. Assicurano la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute, verificando altresì la congruità e adeguatezza delle modalità operative utilizzate. Svolgono ogni altro incarico affidato loro dai superiori gerarchici, rispondendone direttamente. Formulano proposte ai superiori sulle più congrue modalità di esecuzione dei servizi.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art.12

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

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

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

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

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

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

5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.13

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal contratto di lavoro, dal presente Regolamento, da ogni atto regolamentare dell'Ente (Codice di comportamento dell'Unione) e dai provvedimenti amministrativi aventi portata generale o particolare.
2. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e al Codice di comportamento dell'Unione, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art.14

(Comportamento in servizio)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del Codice di comportamento dell'Unione, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrando a vicenda la propria azione, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale per il conseguimento dei fini pubblici.
2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti nonché deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza. Rientrano tra gli specifici doveri del personale:
3. non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
4. non denigrare l'amministrazione o i suoi appartenenti;
5. non tenere, anche fuori dal servizio, relazioni o comportamenti non confacenti alla funzione ed alla qualifica di agente di pubblica sicurezza;
6. mantenere un rapporto di massima lealtà verso i superiori gerarchici, verso i colleghi e verso i subordinati;
7. avere cura della persona e dell'uniforme;

8. essere puntuali nella presa di servizio;
9. assumere puntualmente le informazioni relative ai turni di servizio assegnati;
10. I funzionari e coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati ottenuti corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli operatori subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.
11. 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.
12. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
13. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
14. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
15. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
16. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.15 **(Saluto)**

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico e ai cortei funebri.
3. 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.
4. E' dispensato dal saluto:
 - a. il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;

- b. il personale a bordo di veicoli;
- c. il personale di scorta di sicurezza;
- d. il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.16

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando.

Art.17

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
5. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti all'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
6. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.18

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL e dalle norme in materia di procedimenti disciplinari secondo le procedure ivi contemplate.

3. Ogni superiore gerarchico ha l'obbligo di rilevare le mancanze disciplinari e di segnalarle in forma scritta al Comandante del Corpo.
4. L'inosservanza della previsione del comma precedente è fonte di responsabilità disciplinare per il superiore che non abbia provveduto secondo l'obbligo predetto.

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.19

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

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 e le circolari operative, sono messe a disposizione del personale in formato elettronico e quindi costantemente consultabili. Appena emanate devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli Uffici, Reparti, Presidi. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.19 Bis

(Tipologia dei servizi)

1. Sono tipologie dei servizi di Polizia Locale:
 - a. i servizi esterni appiedati;
 - b. i servizi esterni a bordo di veicoli;
 - c. i servizi interni.
2. Per i servizi esterni deve essere garantito il collegamento con la Centrale Operativa del Comando, mediante apparato ricetrasmittente o cellulare di servizio e l'operatore di Polizia Locale è tenuto a servirsene e a mantenere costantemente operativo il collegamento con il suddetto ufficio.
3. I servizi interni attengono a compiti di istituto ed ai relativi adempimenti amministrativi.
4. È vietato, per motivi di sicurezza connessa alla particolare attività svolta, l'utilizzo di telefoni cellulari personali tranne per esigenze connesse al servizio durante i servizi esterni di vigilanza e controllo di cui alle lettere a) e b) del primo comma: eventuali necessità saranno comunicate dalla centrale operativa, con la quale è garantito un contatto costante ed ininterrotto.
5. per motivi di decoro, educazione, visibilità e sicurezza durante lo svolgimento dei servizi esterni di cui alle a) e b) del primo comma è fatto divieto di fumare, in particolar modo in presenza di persone e/o durante lo svolgimento "attivo" di un servizio.

Art.20

(Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo,

il Comandante ovvero l'incaricato emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.

2. Entro il primo trimestre di ogni anno è presentata alla Giunta dell'Unione un articolato rapporto sull'attività del Corpo relativa all'anno precedente. Il rapporto deve rendere possibile anche un'analisi sulle attività svolte nel singolo comune.

Art.21

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, i servizi ordinari hanno cadenza almeno settimanale.
3. la predisposizione dei servizi osserva e si conforma a tutte le norme e gli accordi vigenti, anche a livello territoriale, in materia di turnazione, reperibilità, disagio e comunque relativi alle modalità di espletamento del servizio.
4. Indipendentemente dalla natura del servizio svolto e del territorio su cui ci si trova ad operare, responsabile della gestione del servizio comandato è comunque il più alto in grado così come disposto ai sensi della L.R. n. 24/2003 e norme o provvedimenti collegati.
5. Allo scopo di monitorare l'attività anche a fini statistici e di controllo, i servizi esterni sono disposti con foglio di servizio giornaliero all'uopo predisposto. Possono essere esentati dal foglio di servizio quelle attività ordinarie per le quali non è ritenuto necessario.
6. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso e comunque in tempo congruo per adeguarsi alle disposizioni. A tal fine è messo a disposizione del personale un software per la gestione, consultabile via web e in remoto.
7. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.22

(Foglio di servizio)

2. L'ordine di servizio rappresenta il documento ufficiale e vincolante attraverso il quale vengono disposti i turni di servizio del personale e i carichi di lavoro.
3. L'ordine di servizio viene pubblicato all'albo di cui all'art. 51 o tramite "software servizi".
4. Le eventuali variazioni dell'ordine di servizio pubblicato sono comunicate al diretto interessato; in caso di urgenza il servizio viene modificato dall'Ufficiale/sottufficiale di turno.
5. L'ordine di servizio è vincolante e l'inosservanza rappresenta materia di rilievo disciplinare.

Art.23

(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di prendere servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e **entro massimo 5 minuti** nell'equipaggiamento ed armamento

prescritti. Al personale è assegnato armadietto di servizio all'interno di locale dedicato presso la sede cui è assegnato, ove detenere per comodità effetti personali o di ricambio durante in servizio in caso di necessità per servizi particolari e/o interventi operativi. È suo dovere informarsi preventivamente dell'orario di servizio e delle relative modalità di svolgimento. Il personale non è obbligato a indossare la divisa esclusivamente presso la sede di presa servizio.

Art.24

(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art.25

(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità e urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art.26

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a. non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b. deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.27

(Obblighi del personale a fine servizio)

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

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

Art.28
(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile del Servizio, del Distaccamento, del reparto, dell'ufficio ovvero il dipendente designato, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.28 bis
(Ufficiale di Servizio)

1. Per ogni turno di servizio è individuato l'Ufficiale responsabile del turno, in stretto coordinamento con la Centrale Radio Operativa (C.O.). Questi, anche se addetto a compiti specifici, è tenuto al controllo sulla presenza in servizio e sulla puntuale esecuzione degli ordini di servizio da parte del personale operante in quel turno.
2. In caso di interventi non programmati dispone del personale, modificando di conseguenza anche la programmazione dei servizi.
3. In caso di interventi rilevanti ne informa il Comandante o, in sua assenza, l'Ufficiale più alto in grado in servizio, nonché, se presenti, il Responsabile di Reparto interessato o altro Ufficiale assegnato a quel Reparto, che possono impartire disposizioni sulla gestione dell'intervento stesso o anche assumerne direttamente il coordinamento.

Art.28 ter
(Funzione di "capopattuglia")

1. Nell'ambito dell'organizzazione dei servizi esterni la funzione di "capopattuglia" viene svolta dall'operatore più alto in grado, ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento. Se nella pattuglia sono presenti ufficiali, il più alto in grado fra loro assume la funzione di capopattuglia.
2. Il capopattuglia cura l'esecuzione degli ordini di servizio, le comunicazioni con la Centrale Radio Operativa, la puntuale e corretta compilazione dei fogli di servizio, delle relazioni di servizio e dei rapporti di incidente stradale. Analogamente il capopattuglia compie le scelte operative immediate e deve poter comunicare liberamente oltre che avere il controllo "periferico" della scena: per questi motivi il capopattuglia – salvo concorrano circostanze del tutto particolari – non conduce il veicolo.
3. Il personale non capo pattuglia cura l'efficienza del veicolo e dotazioni di servizio, predisporre il materiale necessario per la pattuglia, conduce il veicolo di servizio.

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

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome dell'Unione nonché il nome dei Comuni, la sottoscrizione del Comandante, del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e/o nome dell'Unione, numero di matricola, nomi dei Comuni, eventualmente anche sul retro.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art. 14.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
6. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.
7. Per l'espletamento dei servizi di polizia stradale, a ogni appartenente al Servizio di Polizia Locale è assegnato apposito segnale distintivo numerato (paletta) di cui all'art. 24 del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 e successive modificazioni ed integrazioni.
8. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura il segnale distintivo di cui al comma 1, senza apportarvi alcuna alterazione e di denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art.30

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, e altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o rappresentare un pericolo per la sicurezza del personale stesso ovvero anche parziale impedimento alle normali attività di servizio.
5. 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.
9. Il Comandante può autorizzare l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

10. Il personale, qualora disposto in servizio non individuale e fatti salvi i casi di urgenza, è tenuto a garantire l'uniformità nella divisa, attenendosi scrupolosamente al tipo di vestiario disposto per quel particolare servizio.
11. Il cambio stagionale della divisa è disposto con ordine di servizio del Comandante del Corpo o del Vicecomandante.
12. Dall'obbligo generalizzato dell'uniforme in servizio è esentato il Comandante, qualora non attendente a compiti operativi o di rappresentanza, ed il Vicecomandante, previo accordo con il primo.

Art.31 **(Uniformi)**

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica o operativa, per il personale del Corpo di Polizia Locale, la Giunta può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
2. L'uniforme deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura. È fatto divieto di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata, tali da alterarne l'aspetto formale.
3. È vietato in servizio l'uso promiscuo di capi dell'uniforme con altri capi di vestiario.
4. La fornitura dell'uniforme in prima vestizione e periodica sostituzione avviene secondo le modalità e le scadenze previste in apposito atto da emanarsi successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, o secondo le modalità stabilite anche in ragione delle risorse a disposizione.
5. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1°, della L.R. 24/2003, gli Ufficiali, dal grado di Commissario in su, dotano il colletto della giacca di alamari atti ad identificarne ruolo e posizione gerarchica all'interno del Corpo.
6. Il personale è tenuto in servizio a indossare capi antinfortunistici, nonché ogni altro accorgimento antinfortunistico in dotazione o di volta in volta fornito dall'Ufficio a seconda delle specifiche mansioni svolte.
7. La tipologia di divisa, in funzione del servizio comandato, è disciplinata da apposito allegato parte integrante del presente regolamento e modificabile in determinate situazioni con disposizione di servizio. Eventuali modifiche non riferite a singole situazioni sono approvate con determinazione del Comandante.
8. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art.31 bis **(Sospensione della fornitura)**

1. In tutti i casi di assenze dal servizio che comportano la sospensione del trattamento economico e/o di aspettative retribuite di durata superiore a mesi sei la fornitura del vestiario verrà sospesa e, cessate le condizioni determinanti la sospensione, l'assegnazione riprende a decorrere dalla data di rientro in servizio del dipendente.

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

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del

quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.
3. Gli strumenti operativi e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai singoli appartenenti al Corpo per motivi di servizio.
4. Il consegnatario, anche temporaneo, è tenuto a usarli e farli usare correttamente esclusivamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione al responsabile incaricato.

Art.33

(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.
3. In occasione delle cerimonie ufficiali e su specifica richiesta del Sindaco, il personale della Polizia Locale scorta il Gonfalone Comunale ed indossa "l'uniforme da cerimonia", costituita dalla divisa ordinaria, integrata sulla spalla destra da cordellino recante i colori del Comune di appartenenza e guanti bianchi per gli operatori e gli addetti al coordinamento e controllo, e da cordellino di colore argento e guanti di pelle marrone o nera per il Comandante del Corpo, il Vice Comandante e per i Capi Servizio.
4. Il servizio di scorta al Gonfalone è svolto senza l'arma di ordinanza.
5. all'uopo, può essere creato un nucleo di personale specificatamente formato all'assolvimento, in particolari circostanze, delle incombenze cerimoniali. A detto personale sarà fornita una dotazione di vestiario idonea al ruolo.

Art.34

(Servizi a richiesta di privati)

1. I servizi a richiesta dei privati per i quali è previsto il pagamento sono disciplinati da apposito regolamento.

Art.35

(Servizi armati)

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

Capo III
Norme relative al personale

Art.36
(Programmazione e concessione delle ferie)

1. Su indicazione del Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, viene stabilito il programma estivo ed invernale delle ferie con apposita circolare interna e nel rispetto di quanto stabilito nel CCNL.
2. Le ferie programmate, nel rispetto della circolare di cui al comma primo, quelle non programmate poiché residue o posticipate, le festività soppresse e i permessi di varia natura sono concessi dal Comandante o dal Vice Comandante del Corpo.
3. Per motivi urgenti di servizio le ferie possono essere revocate, e se già in corso sospese, godendo del rimborso delle spese così come previsto dal CCNL vigente. A questo fine il personale è tenuto a comunicare al Comando il proprio recapito durante il periodo di ferie secondo quanto stabilito dal CCNL vigente.

Art.37
(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia presso l'Ente secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. I responsabili delle strutture tecnico-operative hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando e di informare l'Ufficio o il Reparto o il Presidio territoriale di cui è responsabile.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il numero del certificato medico da cui risulti la prognosi e in ogni caso nel rispetto delle procedure indicate dall'Ente in circolari o disposizioni di servizio.

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

Art.38
(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei

Comuni e delle Unioni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14/02/2005, o seguenti, di seguito denominata "Direttiva".

2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.39

(Requisiti fisico-funzionali)

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

Art.40

(Requisiti psico-attitudinali)

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

Art.41

(Prove di abilità)

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

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 42

(Formazione specifica)

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

Art.43

(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare, appena possibile, uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.

4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Ente.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo e in caso di concorso promosso da più enti dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
6. L'Ente può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
8. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di Polizia Locale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art.44

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante. Viene assicurato l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
2. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento per i quali si ritenga di far partecipare il personale, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.
3. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
4. la formazione e l'aggiornamento sono assunti come momento qualificante per la crescita professionale e per la qualità del servizio reso, e come tali oggetto di specifica segnalazione alle rispettive Amministrazioni in tempo utile per la redazione del bilancio di previsione.
5. Le risorse per la formazione, se non altrimenti individuate, sono reperite tramite l'estrazione percentuale di una quota degli introiti derivanti dalle sanzioni per violazioni al codice della strada, ai sensi e nello spirito migliorativo di cui all'art. 208 del medesimo codice.
6. Tutta la formazione, iniziale e successiva, nei suoi contenuti generali e specifici è finalizzata in primo luogo a promuovere i principi contenuti nel "Codice europeo di etica per la polizia" adottato dal Comitato dei Ministri nel settembre 2001 e si ispira in particolare agli articoli 26/30 dedicati alla formazione del personale di polizia. Con riferimento all'art. 30 che tratta del contrasto al razzismo e della xenofobia si rimanda anche ai contenuti della Carta di Rotterdam "Il servizio di polizia in una società multietnica", adottata nel giugno 1996.

Art. 45

(Addestramento fisico)

1. viene favorita e promossa la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

Art. 46

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti/Distaccamenti)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. I responsabili delle singole strutture tecnico-operative sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art.32.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. E' fatto obbligo al personale, per qualsiasi motivo e tempo di utilizzo, l'utilizzo del libretto di vettura che deve essere diligentemente compilato a fine turno. Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti di viaggio dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.
4. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di concrete situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada.
5. E' compito del personale della struttura cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicato al Comando.

Art. 47

(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

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

TITOLO IV

Ricompense

Art. 48

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - elogio scritto del Comandante;
 - encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco del comune in cui si è svolta l'operazione;
 - proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, secondo e terzo alinea, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle

procedure di selezione per la progressione verticale. I riconoscimenti di cui ai punti predetti danno diritto a fregiarsi di un particolare distintivo da applicare sull'uniforme, costituito da un nastrino riproducente il tricolore delle dimensioni stabilite con determinazione del Comandante del Corpo.

Art. 49

(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile e al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Presidente dell'Unione e/o del sindaco in cui si è svolta l'operazione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 50

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante del Corpo o direttamente per conoscenza diretta o su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulate dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

TITOLO V

Albo ufficiale e norme finali

Art. 51

Albo Ufficiale

1. Presso il Comando e nei Distaccamenti è istituito l'Albo Ufficiale per la pubblicazione degli atti ufficiali, delle determinazioni e degli ordini di servizio e circolari e dell'ordine di servizio giornaliero lo stesso viene effettuato nel "software servizi" in dotazione.
2. Tenuto conto della finalità dell'Albo, del "software servizi" e della mail istituzionale assegnata, ogni operatore è tenuto giornalmente a verificarne il contenuto all'inizio e alla fine di ogni turno di servizio.
3. L'Albo Ufficiale è tenuto rispettivamente presso il Comando dal Vice Comandante o suo incaricato e in sede periferica dal Responsabile di Distaccamento, ed è vietato a

chiunque, senza l'autorizzazione dei predetti, apporvi o defiggere documenti o comunicazioni.

Art. 52

(Norme di rinvio)

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

Art. 53

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Corpo di Polizia Locale diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Ferrara.