



# **COMUNE DI MADIGNANO**

**Provincia di Cremona**

## ***Regolamento del servizio di Polizia Locale***

( Legge 07 marzo 1986, n. 65 )  
( Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4 )

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 23 apr. 2004

MODIFICATO con deliberazione di Consiglio Comunale n° 46 del 18 sett. 2009

IL SINDACO  
*Venturelli Virginio*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Alesio Massimiliano*

## **INDICE**

### **TITOLO I Istituzione e ordinamento del servizio**

- Art. 1 Servizio di Polizia Locale
- Art. 2 Collocazione del servizio nell'Amministrazione Comunale
- Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio
- Art. 4 Ordinamento strutturale del Corpo

### **TITOLO II Organico e figure professionali**

- Art. 5 Organico del Servizio
- Art. 6 Rapporto gerarchico
- Art. 7 Attribuzione del Comandante
- Art. 8 Compiti degli Agenti
- Art. 9 Qualifiche degli appartenenti al Servizio

### **TITOLO III Accesso al servizio e formazione professionale**

- Art. 10 Modalità particolari di accesso al Servizio
- Art. 11 Formazione di base per Agenti allievi
- Art. 12 Altri corsi di istruzione professionale
- Art. 13 Aggiornamento professionale

### **TITOLO IV Uniforme arma e dotazione**

- Art. 14 Uniforme di servizio
- Art. 15 Gradi e distintivi
- Art. 16 Arma d'ordinanza
- Art. 17 Strumenti e mezzi in dotazione
- Art. 18 Servizio in uniforme ed eccezioni
- Art. 19 Tessera di servizio

### **TITOLO V Servizio di Polizia Locale**

- Art. 20 Finalità generali dei servizi
- Art. 21 Servizi stradali appiedati
- Art. 22 Servizi a bordo di veicoli
- Art. 23 Collegamento dei servizi via radio
- Art. 24 Servizi di pronto intervento
- Art. 25 Servizi interni
- Art. 26 Obbligo d'intervento e di rapporto
- Art. 27 Ordine di servizio
- Art. 28 Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione
- Art. 29 Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- Art. 30 Servizi effettuati per conto di privati
- Art. 31 Efficacia dei servizi del corpo

### **TITOLO VI Normativa sullo svolgimento dei servizi interni al corpo**

- Art. 32 Assegnazione ed impiego del personale
- Art. 33 Guida di veicoli ed uso di strumenti
- Art. 34 Prestazioni straordinarie
- Art. 35 Prolungamento del servizio
- Art. 36 Mobilità dei servizi
- Art. 37 Reperibilità degli appartenenti al Servizio

**TITOLO VII Norme di comportamento**

- Art. 38 Norme generali: doveri
- Art. 39 Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 40 Orario e posto di servizio
- Art. 41 Rapporti interni al Servizio
- Art. 42 Comportamento in pubblico
- Art. 43 Saluto

**TITOLO VIII Disciplina, riconoscimenti e provvidenze**

- Art. 44 Norme disciplinari
- Art. 45 Casi di assenza dal servizio
- Art. 46 Accertamenti sanitari
- Art. 47 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio
- Art. 48 Trattamento economico

**TITOLO IX Norme transitorie e finali**

- Art. 49 Competenze della Giunta Municipale
- Art. 50 Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune
- Art. 51 Rinvio a disposizioni generali

# **TITOLO I**

## **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 1**

#### **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

1. Per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, è organizzato, con il presente Regolamento, il Servizio di Polizia Locale.

2. Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli articoli 4 e 7 della Legge n. 65 del 1986, oltre a quelle ricomprese nella L.R. 4/2003.

3. Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, della sopraddetta Legge, viene istituito il Servizio di Polizia Locale.

### **Art. 2**

#### **COLLOCAZIONE DEL CORPO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Al Servizio di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da Lui delegato (ai sensi degli articoli 2 e 9 della Legge quadro 07 marzo 1986, n. 65 e dell'articolo 9, comma 1, della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4).

2. Il Sindaco o l'Assessore da Lui delegato, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

### **Art. 3**

#### **FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

2. In particolare:

- a) espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
- b) esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro n. 65/1986 e dalla Legge Regionale n. 4/2003;
- c) concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- d) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al Gonfalone della Regione e del Comune;
- e) svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;

f) collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della Protezione Civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

### **Art. 4**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio di Polizia Locale è costituito da un Ufficio Amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico - operative.

## **TITOLO II**

### **ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

#### **Art. 5**

##### **ORGANICO DEL SERVIZIO**

1. L'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Servizio.

2. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'articolo 7, comma 2, della Legge quadro del 07 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale n. 4/2003 e dalle norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente.

#### **Art. 6**

##### **RAPPORTO GERARCHICO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

3. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

#### **Art. 7**

##### **ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE**

1. Il responsabile del Servizio di Polizia Locale è il Comandante del Servizio, il quale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato, dell'andamento del settore di appartenenza ( previsto dal Regolamento organico ), nonché dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Servizio.

2. Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Responsabile del Servizio spetta di:

a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;

b) disporre, in applicazione del Regolamento generale del personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità alle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;

c) coordinare i servizi con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;

d) mantenere i rapporti con la Magistratura, le autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Servizio da necessità operative;

e) rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

f) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Locale con funzioni di Segretario verbalizzante;

g) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

3. In caso di assenza temporanea del Responsabile del Servizio è sostituito dal Vice Responsabile e in mancanza, dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e in caso di parità dal più anziano di servizio nel grado stesso.

**Art. 8**  
**COMPITI DEGLI AGENTI**

1. Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

2. Essi prestano il loro lavoro come appiedati e/o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti nell'esecuzione degli interventi.

**Art. 9**  
**QUALIFICA DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'articolo 5 della Legge quadro n. 65/1986, esercitano anche:

a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo, a tal fine, la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti ( operatori ) o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Ufficiali e Sottufficiali, ai sensi dell'articolo 57 del Codice di Procedura Penale;

b) servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'articolo 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche;

c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 3 della Legge 65/1986.

2. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'articolo 5 della Legge n. 65/1986.

**TITOLO III**  
**ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Art. 10**  
**MODALITA' PARTICOLARI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Oltre alle norme previste dal Regolamento organico del Comune, trovano applicazione i seguenti requisiti particolari per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Locale:

a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore e la disponibilità alla guida dei veicoli in dotazione al Corpo;

b) idoneità psico - fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

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

**Art. 11**  
**FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI ALLIEVI**

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente, sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova ( articolo 39, comma 1, Legge Regionale n. 4/2003 ), specifici corsi di formazione di base.

2. Il corso è completato, successivamente, da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio stesso.

## **Art. 12**

### **ALTRI CORSI D'ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

1. Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto.
2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", e deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale.

## **Art. 13**

### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. Costituisce obbligo degli Operatori autoaggiornarsi continuamente, attraverso lo studio puntuale delle novità normative e procedurali.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'articolo 6 della Legge n. 65/1986 e in particolare all'articolo 40 della Legge Regionale n. 4/2003.

## **TITOLO IV**

### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

## **Art. 14**

### **UNIFORME DI SERVIZIO**

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessità ai sensi dell'articolo 18 per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia, in attuazione della norma di cui all'articolo 19, lettera c), della Legge Regionale n. 4/2003, e recepito con Regolamento Regionale n. 8/2002, modificato con Regolamento Regionale n. 13/2003 ( emanati ai sensi della Legge Regionale n. 39/1990 ), a cui l'Amministrazione Comunale si deve uniformare.
3. Per tutto quanto non disciplinato dai sopra citati Regolamenti Regionali, la Giunta Municipale determina le quantità ed i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.
4. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.
5. E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche visibili o aggiunte all'uniforme assegnata.

**Art. 15**  
**GRADI E DISTINTIVI**

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia con Regolamento Regionale n. 3 del 14 marzo 2003.

2. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti, le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

3. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Municipale.

**Art. 16 - ARMA D'ORDINANZA (Articolo modificato C.C. 46/2009)**

1) *Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono dotati esclusivamente di strumenti tattici difensivi e di strumenti difensivi di autosoccorso, nel rispetto della normativa di settore vigente in materia.*

2) *A seguito di quanto premesso, per lo svolgimento del servizio, si prevedono :*

- *baton allungabile di colore bianco o nero*
- *mazzetta di segnalazione di colore bianco con eventuale pellicola rifrangente o luce di colore arancione-rossa*
- *spray al peperoncino O.C. Capsicum a getto balistico, non classificato come arma comune*
- *spray al peperoncino O.C. Capsicum a nebulizzazione, non classificato come arma comune.*

3) *Tali strumenti dovranno essere portati, in condizione di riposo, rigidamente assicurati alla cintura ed in numero pari a 1 per ogni tipologia.*

**Art. 17**  
**STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE**

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Locale sono disciplinate in conformità agli articoli 16 - 17 - 18 della Legge Regionale n. 4/2003 e dell'articolo 6 della Legge quadro n. 65/1986.

2. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui.

Chi li ha in consegna, o ne ha la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

**Art. 18**  
**SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale effettuano, normalmente, tutti i servizi di istituto in uniforme.

2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

a) per i servizi, la cui natura richiede l'abito civile, indicati dal Responsabile del Servizio, con visto d'approvazione del Sindaco o dell'Assessore delegato;



b) in momenti eccezionali, in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Responsabile del Servizio;

c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

3. Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Sindaco o dall'Assessore delegato ad indossare l'abito civile, purchè venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

### **Art. 19**

#### **TESSERA DI SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma di cui all'articolo 6 del D.M.I. del 04 marzo 1987, n. 145.

2. La tessera deve essere conforme al modello approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione del 07 marzo 2003 n. 7/12297 pubblicata sul n. 1 supplemento ordinario del B.U.R. n. 12 del 18 marzo 2003 ( Regolamento Regionale n. 3 del 14 marzo 2003 ).

3. Tutti gli appartenenti al Servizio in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

4. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

## **TITOLO V**

### **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

#### **Art. 20**

##### **FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI**

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'articolo 3, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

2. L'organizzazione dei servizi, descritta nel presente titolo V, e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

#### **Art. 21**

##### **SERVIZI STRADALI APPIEDATI**

1. Per il perseguimento delle finalità e per lo svolgimento delle funzioni del precedente articolo 3, sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

2. Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;

b) presidio degli impianti semaforici o con interventi occasionali di regolazione manuale;

c) servizio misto tra incrocio ( come ai due punti precedenti ) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;

d) servizio mobile lungo un itinerario;

e) servizio d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

**Art. 22**  
**SERVIZI A BORDO DI VEICOLI**

1. La Giunta Municipale, anche al fine di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartire le opportune direttive sulle finalità d'impiego.

2. Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.

3. I veicoli contrassegnati con la scritta "Polizia Locale", e dotati di accessori supplementari di allarme ( sirene e lampeggianti ), devono essere condotti esclusivamente dal personale della Polizia Locale.

4. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio, devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

**Art. 23**  
**COLLEGAMENTO DEI SERVIZI VIA RADIO**

1. I servizi esterni, di norma, devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

2. Gli operatori di Polizia Locale muniti di radio, devono mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando.

3. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dal Comando.

In assenza di comunicazioni, seguono il programma di lavoro già stabilito.

**Art. 24**  
**SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO**

1. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

2. Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate secondo istruzioni impartite dal Comando, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

**Art. 25**  
**SERVIZI INTERNI**

1. Ai servizi interni, è addetto di preferenza personale, appartenente al Servizio, anziano o dispensato per motivi di salute.

2. I servizi interni attengono ai compiti di istituto, o a compiti burocratici di natura impiegatizia, precisamente:

a) ai servizi interni di istituto, è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio;

b) ai servizi interni burocratici, è addetto personale appartenente al Servizio, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dalla Giunta Municipale.

**Art. 26**  
**OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO**

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

2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbalmente, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

3. Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine ai fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

4. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

5. Nel caso in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

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

7. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'articolo 31, tutti gli operatori di Polizia Locale in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati. Tale scheda va consegnata, con cadenza settimanale, al Sindaco o all'Assessore delegato.

#### **Art. 27**

#### **ORDINE DI SERVIZIO**

1. Il Responsabile del Servizio, o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'articolo 2 della Legge n. 65/1986, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanali, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

2. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine, oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.

3. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

#### **Art. 28**

#### **SERVIZI STACCATI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il distacco di appartenenti al Servizio, presso altri settori della Civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'articolo 4 punto 2 della Legge n. 65/1986.

#### **Art. 29**

#### **SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI**

1. Ai sensi dell'articolo 4, comma 4, della Legge n. 65/1986 e dell'articolo 23 della Legge Regionale n. 4/2003, gli appartenenti al Servizio possono essere impiegati,

singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto, ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

2. Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite da convenzioni approvate dai rispettivi Consigli comunali e secondo le modalità in esse previste.

3. In caso di urgenza per motivi di soccorso, a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco.

Al personale distaccato, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

4. Il Responsabile del Servizio è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti, per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Di tali servizi ne darà notizia al Sindaco o all'Assessore da Lui delegato.

#### **Art. 30**

### **SERVIZI EFFETTUATI PER CONTO DI PRIVATI**

1. Il Responsabile del Servizio può essere autorizzato dal Sindaco, o suo delegato, a far effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.

2. Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali ed analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Servizio.

3. La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dal servizio di tesoreria.

4. Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario qualora dovuto.

#### **Art. 31**

### **EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO**

1. Il Responsabile del Servizio è tenuto ad informare periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, rispetto alle finalità generali indicate dall'articolo 20, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi preposti.

## **TITOLO VI**

### **NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO**

#### **Art. 32**

### **ASSEGNAZIONE E IMPIEGO DEL PERSONALE**

1. Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Responsabile del Servizio, secondo le direttive del Sindaco, in conformità alle disposizioni, che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### **Art. 33**

### **GUIDA DEI VEICOLI ED USO DI STRUMENTI**

1. Per i servizi, di cui all'articolo 22, il Responsabile del Servizio affida agli appartenenti al Servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.

2. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche, date in consegna, per le necessità dei servizi.

**Art. 34**  
**PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

1. Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità di servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

**Art. 35**  
**PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO**

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

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza, anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

**Art. 36**  
**MOBILITA' DEI SERVIZI**

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

2. Il Sindaco, su richiesta del Responsabile del Servizio, può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

**Art. 37**  
**REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

1. Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio, può disporre turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto, cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come previsto dall'accordo nazionale di comparto, di cui all'articolo 4 del D.P.R. n. 68/1986.

**TITOLO VII**  
**NORME DI COMPORTAMENTO**

**Art. 38**  
**NORME GENERALI: DOVERI**

1. Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché quelle contenute nel Regolamento organico del personale, svolgono i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'articolo 20.

2. Fermi restando gli obblighi derivanti dall'articolo 55 del Codice di Procedura Penale, per la qualifica di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza, di cui all'articolo 35.

### **Art. 39**

#### **CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA**

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate nell'articolo 18.

2. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate dall'articolo 14.

3. Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

4. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile, o segno distintivo, che alteri l'uniforme.

### **Art. 40**

#### **ORARIO E POSTO DI LAVORO**

1. Gli appartenenti al Servizio, in servizio di Polizia Stradale, devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono stati fissati nell'ordine di servizio.

2. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, colui che ha terminato il proprio turno, deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo.

In caso di mancato arrivo del sostituto, l'operatore terminante, deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

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

### **Art. 41**

#### **RAPPORTI INTERNI AL CORPO**

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

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

### **Art. 42**

#### **COMPORAMENTO IN PUBBLICO**

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

2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, oltre che di legittimità.

3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella, o a cui si rivolge.

In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

4. L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per gli operatori di Polizia Locale, il numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi, esibendo la tessera di servizio.

**Art. 43**  
**SALUTO**

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

2. Il saluto si effettua portando la mano alla visiera, secondo le forme in uso nelle altre forze armate e corpi di polizia.

3. Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

a) per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;

b) per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;

c) per il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

**TITOLO VIII**  
**DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

**Art. 44**  
**NORME DISCIPLINARI**

1. La responsabilità civile, disciplinare, amministrativa e penale degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune, oltre che dalle leggi vigenti in materia.

**Art. 45**  
**CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO**

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze, di cui al Regolamento del personale, viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio.

2. Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, normalmente, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

3. Reiterate variazioni di cui al comma 2, saranno valutate ai fini della responsabilità disciplinare.

**Art. 46**  
**ACCERTAMENTI SANITARI**

1. In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata dell'A.S.L..

2. In casi di infermità fisica irreversibile, o permanente, che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta all'interno del Servizio.

3. Per le infermità, di cui al comma precedente, dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal Regolamento del personale del Comune.

4. La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Servizio, di cui al Regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **Art. 47**

### **SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO**

1. Il Responsabile del Servizio segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali, con risultati di eccezionale rilevanza.

#### **Art. 48**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. In applicazione delle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale del Corpo l'indennità di cui all'articolo 10 della Legge n. 65/1986.

## **TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 49**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

1. La Giunta Municipale stabilisce con propria determinazione la normativa inerente ai seguenti punti:

a) le modalità di impiego del personale riguardante le prestazioni di lavoro degli appartenenti al Servizio;

b) i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale e per i controlli periodici delle condizioni di salute, di cui al comma 3 e 4 dell'articolo 46 del presente Regolamento.

2. Le successive variazioni alla normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione della Giunta Municipale.

#### **Art. 50**

### **RINVIO AL REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DEL COMUNE**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune, oltre alla disciplina legislativa vigente.

#### **Art. 51**

### **RINVIO A DISPOSIZIONI GENERALI**

1. La normativa, definita nel presente Regolamento, quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto, di cui al D.P.R. n. 68/1986, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

#### **Art. 52**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione.